

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
im. HENRYKA SIENKIEWICZA  
w ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM  
w RAJGRODZIE**

Statut opracowano na podstawie:

- ◆ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 737);
- ◆ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854);
- ◆ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r., poz. 986);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 r. poz. 2198);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2023 r. poz. 2736).
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2023 r., poz. 1211)
- ◆ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r., poz. 283)
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2572 oraz z 2024 r. poz.438);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r., poz. 983 oraz z 2024 r. poz. 1158);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 oraz z 2024 r. poz. 933);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356, z 2018 r. poz. 1679, z 2021 r. poz. 1533, z 2022 r. poz. 609 i 1717, z 2023 r. poz. 312 i 1759 oraz z 2024 r. poz. 996);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 50);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2468);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 2737);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1924);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2023 r. poz. 2301);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2022 r. poz. 1636 oraz z 2024 r. poz. 1107).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół. (Dz.U. 2024 poz. 781);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy. (Dz. U. z 2023 r. poz. 2094 oraz z 2024 r. poz. 1302)

# **DZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE**

## **Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole**

### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Rajgrodzie.
2. Siedzibą szkoły jest miasto Rajgród, budynek umieszczony jest przy ulicy Stanki 14.
3. Adres: 19-206 Rajgród, ul. Stanki 14
4. Imię nadaje (zmienia) szkole organ prowadzący na wniosek Rady Szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rajgród.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i obejmuje klasy I – VIII.
4. Szkoła jest jednostką budżetową gminy Rajgród.
5. Obsługę finansową szkoły prowadzi Urząd Miejski w Rajgrodzie.

### § 3

1. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Zgodę na działalność lub współpracę organizacji czy stowarzyszeń na terenie Szkoły wyraża Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

### § 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów własnych.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

### § 5

Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 6

Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne oraz dzienników papierowych do dokumentowania zajęć: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy.

## **Rozdział 2. Ceremoniał szkoły**

### § 7

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.

### § 8

1. Stałe uroczystości szkolne:

- 1) Rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) Ślubowanie klas pierwszych,
- 3) Dzień Edukacji Narodowej,
- 4) Rocznica Odzyskania Niepodległości,
- 5) Rocznica Bitwy na Osowych Grzędach pod Rajgrodem,
- 6) Dzień Patrona,
- 7) Zakończenie roku szkolnego.

2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.

### § 9

Poczet sztandarowy szkoły reprezentuje szkołę w uroczystościach miejskich i państwowych na terenie miasta.

## **DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **Rozdział 1. Ogólne cele i zadania**

### § 10

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny, w szczególności:

1) w zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:

- a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
- b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
- e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego. Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

2) w zakresie kształcenia umiejętności nauczyciele stwarzają warunki do nabywania następujących umiejętności:

- a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
- c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków. Rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- g) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
- h) kształtowania postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
- i) kształtowania postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

3) w zakresie pracy wychowawczej nauczyciele, wspierając obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:

- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
- d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,
- e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

## § 11

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów przez tworzenie w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw poprzez:

- 1) kształcenie zintegrowane w klasach I -III;
- 2) współpracę w zespołach przedmiotowych w klasach IV – VIII;
- 3) realizację treści ścieżek edukacyjnych.

2. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) Prowadzenie zajęć lekcyjnych;
- 2) Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych (w zakresie uwarunkowanym możliwościami finansowymi szkoły) ukierunkowanych zarówno na rozwój zainteresowań jak też pomoc pedagogiczną;
- 3) Organizację nauczania indywidualnego stosownie do orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) Umożliwienie korzystania ze sprzętu i pomocy dydaktycznych pozostających w dyspozycji szkoły;
- 5) Umożliwienie korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej i ICIM;
- 6) Indywidualizację nauczania;
- 7) Umożliwienie tworzenia i działania organizacji uczniowskich;
- 8) Prowadzenie świetlicy szkolnej;
- 9) Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 10) Współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.

4. Na pisemny wniosek rodziców nauka, o której mowa w ust.3 może być prowadzona:

- 1) w osobnych grupach;
- 2) w grupach z dodatkową nauką języka, własnej historii i kultury oraz religii czy etyki.

5. Nauka, o której mowa w ust. 3 i 4 odbywa się na podstawie rozporządzeń MEN w tych sprawach.

6. W pracy dydaktyczno - wychowawczej szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.

7. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym terminie.

1) Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

2) Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- a) uczeń za zgodą rodziców (opiekunów),
- b) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
- c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel pracujący z uczniem;

3) Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno – pedagogicznej;

4) Sprawy nie uregulowane w tym ust. rozstrzyga się na podstawie przepisów w tym zakresie.

8. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami, organizacjami i osobami fizycznymi celem pozyskania środków finansowych na wzbogacanie bazy dydaktycznej szkoły.

## DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### Rozdział 2. Bezpieczeństwo w szkole

#### §12

1. Szkoła zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez:

- 1) Uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów:
  - a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
  - c) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 2) Organizowania dla pracowników szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawanie ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;
- 3) Dopilnowanie, aby budynki szkolne oraz przynależne do nich tereny i urządzenia odpowiadały ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadały wymagane urządzenia zabezpieczające;
- 4) Zabezpieczenia temperatury w pomieszczeniach w wysokości co najmniej + 16 stopni Celsjusza;
- 5) Zabezpieczenie odpowiedniej ilości apteczek wyposażonych w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy.
- 6) Zapewnienie w pomieszczeniach sanitarno - higienicznych ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej.

2. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący te zajęcia.

3. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych czuwa nauczyciel dyżurujący w danym rejonie.

- 1) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły;
- 3) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

4. W szkole zostały opracowane i obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich jako element systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i forma zabezpieczenia ich praw oraz procedury opisujące niepożądane zachowania osób przebywających na terenie placówki i metody postępowania w sytuacjach kryzysowych. Dokument znajduje się w wyznaczonych miejscach w placówce oraz na stronie internetowej szkoły.



### § 13

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lub ich części do domu przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu na pisemną, z podaniem przyczyny, prośbę rodzica, równoznaczną z przejęciem opieki nad dzieckiem na wskazany czas, a fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

1) Jeżeli, w przypadku nieprawidłowo sporządzonego zwolnienia, wychowawcy, wicedyrektorowi lub Dyrektorowi Szkoły nie uda się telefonicznie skontaktować z rodzicem ucznia, dziecko nie zostaje zwolnione ze szkoły.

### § 14

Uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw.

### § 15

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który samowolnie opuścił teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw.

### § 16

Po zakończeniu zajęć lekcyjnych w oddziałach klas I-III nauczyciel odprowadza klasę do szatni.

### § 17

Odbiór ze szkoły dzieci z grup 0 i uczniów klas młodszych odbywa się na zasadach przyjętych w Szkole, uwzględniających ich bezpieczeństwo.

### § 18

1. Na udział w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.

2. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia Karty wycieczki.

3. Opiekunem wycieczki może być, oprócz nauczyciela, każda osoba pełnoletnia po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.

4. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze Szkolnym regulaminem wycieczek.

5. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

### § 19

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

### § 20

Szczegółowe zasady oceniania uczniów zawarte zostały w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu-

### § 21

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną na podstawie odrębnych przepisów.

## § 22

Szkoła na wniosek zainteresowanych uczniów lub z własnej inicjatywy może prowadzić kółka zainteresowań i zespoły artystyczne, o ile posiada na to środki finansowe.

## **DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **Rozdział 3. Organizacja wolontariatu**

## § 23

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

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

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

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

## **DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **Rozdział 4. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

## § 24

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

## **DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **Rozdział 5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

#### § 25

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Szkoła udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla uczniów niepełnosprawnych, z fragmentarycznymi deficytami rozwojowymi, zdradzających objawy niedostosowania społecznego w następujących formach:
  - 1) Uczniowie z deficytami rozwojowymi, uczniowie zdradzający objaw niedostosowania społecznego, są kierowani na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) Zgodnie ze wskazaniami poradni są oni objęci zespołami dydaktyczno- wyrównawczymi, zespołami korekcyjno – kompensacyjnymi:
    - a) Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze prowadzi nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych,
    - b) Zajęcia specjalistyczne mogą prowadzić na terenie szkoły przedstawiciele poradni psychologiczno pedagogicznych lub innych placówek specjalistycznych,
    - c) Pedagog szkoły umożliwia uczniom wymagającym korzystania z zajęć specjalistycznych uczęszczanie na zajęcia prowadzone przez inne placówki, o ile na terenie szkoły nie ma możliwości ich zorganizowania;
  - 3) Na wniosek rodziców i lekarza, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, dla dzieci, które nie mogą uczyć się na terenie szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne;
  - 4) Wobec uczniów z deficytami rozwojowymi, na wniosek poradni, nauczyciele dostosowują wymagania programowe do ich możliwości;
  - 5) Dla uczniów niepełnosprawnych Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje zajęcia rewalidacyjne w formie nauczania indywidualnego;
  - 6) Dyrektor umożliwia zapewnienie uczniom z dysfunkcjami i niepełnosprawnym skorzystanie z ułatwień w czasie egzaminu, zgodnie ze wskazaniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;

7) Uczniów tych otacza indywidualną opieką wychowawca. Pedagog szkolny utrzymuje kontakty z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, służbą zdrowia, policją, sądem rodzinnym i nieletnich, poradnią zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży;

8) Rodzice uczniów wymagających pomocy pedagogicznej i psychologicznej mają prawo do konsultacji z wychowawcami, pedagogiem, poradnią. Pedagog organizuje dla nich prelekcje i spotkania ze specjalistami.

3. Szkoła, organizuje pomoc w następujących formach: wypożyczenia podręczników, zapomogi losowej, dofinansowania wycieczek szkolnych, bezpłatnych śniadań i obiadów.

4. W pozyskiwaniu środków na tę pomoc szkoła współpracuje z Radą Rodziców, OPS, Caritas, Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

5. Procedury systemu pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wychowawczych znajdują się w osobnym dokumencie.

6. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

1) Współpracę w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rozwiązywania problemów wychowawczych prowadzi wychowawca, który:

a) prowadzi rozpoznanie potrzeb w swojej klasie,

b) współpracuje z nauczycielami przedmiotów w zakresie określania deficytów rozwojowych, zaburzeń, niepowodzeń szkolnych,

c) sugeruje rodzicom potrzebę badania dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej po uzyskaniu zgody rodziców,

d) prowadzi rozpoznanie w środowisku uczniów wymagających opieki lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

e) realizuje zadania związane z profilaktyką uzależnień,

f) współpracuje z innymi nauczycielami w zakresie przeciwdziałania patologii.

Wszyscy nauczyciele mają obowiązek stosować się do wskazań i zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:

1) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;

2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;

3) zajęć rozwijających uzdolnienia;

4) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym);

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad dla uczniów;

8) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

9. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, wymaga zgody rodziców.

10. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

## DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### Rozdział 6. Prawa rodziców

#### § 26

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Stałymi formami współpracy nauczycieli z rodzicami są spotkania klasowe rodziców organizowane przez wychowawcę klasy nie rzadziej niż raz w kwartale.
3. Rodzice ucznia mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu poprawkowego;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat zachowania swego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór nad szkołą opinii i wniosków na temat jej działalności;
  - 6) uzyskiwania informacji o półrocznych i rocznych ocenach ucznia przekazywanych przez wychowawcę na **14 dni** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a o ocenach niedostatecznych, zagrożeniu nieklasyfikowaniem oraz ocenie negatywnej zachowania **na miesiąc** przed zakończeniem półrocza lub rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych;
  - 7) występowania o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.

#### § 27

1. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

## DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

### Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

#### § 28

1. Organami szkoły współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły mają możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą – Prawo oświatowe.

## DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

### Rozdział 2. Dyrektor szkoły

#### § 29

1. Szkołą kieruje Dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
  - 6) powierza funkcje kierownicze w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
  - 7) odwołuje z funkcji kierowniczych;
  - 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 9) decyduje w sprawach przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 12) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastąpić go może wicedyrektor, a w przypadku braku wicedyrektora inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący;
  - 13) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 14) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami.
3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## **DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

### **Rozdział 3. Rada Pedagogiczna**

#### § 30

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w oddziałach przedszkolnych.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor szkoły:
  - 1) z własnej inicjatywy;
  - 2) z inicjatywy organu prowadzącego;
  - 3) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
  - 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;
  - 5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole;
  - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły;
  - 7) decyzje Dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;

- 8) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
- 9) przyznanie stypendium za wyniki w nauce i sporcie;
- 10) dodatkowe zajęcia edukacyjne z puli godzin do dyspozycji Dyrektora (języki obce, zajęcia wyrównawcze itp.);
- 11) program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów.

8. Rada Pedagogiczna zapoznaje się z:

- 1) programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację;
- 2) wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych;
- 3) planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny;
- 4) informacją o realizacji planu nadzoru.

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

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. W tym celu Rada Pedagogiczna wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora szkoły.

12. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 2) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły;
- 3) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Szkolnego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;
- 4) ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 5) w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników;
- 6) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 7) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 8) uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 9) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym, rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela;
- 10) ustala wspólnie z Dyrektorem, które dni wypadające między dniami świątecznymi są wolne od pracy;
- 11) uchwała regulamin swojej działalności.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej ½ jej członków.



## **DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

### **Rozdział 4. Rada Rodziców**

#### § 31

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogólne zebranie rodziców.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z statutem szkoły. O sprzeczności regulaminu ze statutem szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, od którego decyzji Rada Rodziców może odwołać się do organu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni.
4. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Dyrektor szkoły w przeciągu jednego miesiąca ma obowiązek udzielenia pisemnej odpowiedzi o uwzględnieniu bądź odrzuceniu wniosku (opinii).
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
7. W przypadku gromadzenia funduszy Rada Rodziców powołuje komisję rewizyjną do sprawowania wewnętrznej kontroli nad nimi.
8. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły (przy czym ostateczna decyzja w tej sprawie należy do Dyrektora);
  - 3) wyrażanie opinii w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i wychowania, szkolnego zestawu podręczników;
  - 4) wnioskowanie zmian do w/w zestawów;
  - 5) delegowanie przedstawicieli rodziców do pracy w komisji konkursowej powołanej w celu wyboru Dyrektora;
  - 6) opiniowanie podjęcia w szkole działalności stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 7) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela;
  - 8) przedstawienie opinii o pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu.

## **DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

### **Rozdział 5. Samorząd uczniowski**

#### § 32

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "Samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez zebranie wszystkich uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### **DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

#### **Rozdział 6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych zaistniałych w Szkole**

##### § 33

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Zasady postępowania w przypadku konfliktu nauczyciel – rodzic:
  - 1) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy;
  - 2) wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom;
  - 3) w przypadku braku zadowalającego rozwiązania, wychowawca zgłasza sprawę Dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy klasowego.
2. Zasady postępowania w przypadku konfliktu nauczyciel – nauczyciel:
  - 1) strona poszkodowana może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie;
  - 2) strona poszkodowana może poprosić o pomoc mediatora lub zgłosić sprawę do Dyrektora;
  - 3) Dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie;
  - 4) należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie.

3. Zasady postępowania w przypadku konfliktu uczniów – nauczyciel:

- 1) przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia;
- 2) gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu;
- 3) sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron;
- 4) w przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu wychowawca stara się doprowadzić do zadowolającego obie strony rozwiązania;
- 5) jeśli rozwiązanie konfliktu jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy Dyrektora szkoły.

4. Zasady postępowania w przypadku konfliktu uczniów – uczeń:

- 1) problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy z ewentualną pomocą pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz Dyrektora szkoły;
- 2) powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.

5. Zasady postępowania w przypadku konfliktu Dyrektor – Rada Pedagogiczna:

- 1) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej.

6. Zasady postępowania w przypadku konfliktu Dyrektor – Rada Rodziców:

- 1) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Rady Rodziców z udziałem Dyrektora.

7. Zasady postępowania w przypadku konfliktu Dyrektor – Samorząd Uczniowski:

- 1) spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

8. Zasady postępowania w przypadku konfliktu Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski:

- 1) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora szkoły.

9. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

10. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

11. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 1. Planowanie działalności szkoły**

#### § 34

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu

finansowego szkoły - do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

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

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

4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu pracy o ile przepisy nie stanowią inaczej.

## § 35

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

## DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### Rozdział 2. Działalność dydaktyczno – wychowawcza

#### § 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem nauczania zapisanym w szkolnym zestawie programów nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi do 30. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w tych oddziałach byłaby niższa od 15.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy: na zajęciach z języków obcych nowożytnych liczących powyżej 24 uczniów, informatyki w oddziałach liczących powyżej 20 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 5, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV -VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
7. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne tzw. „zerówki” realizujące program wychowania przedszkolnego.
8. Zasady organizowania nauki religii w szkole:
  - 1) w przypadku, gdy na naukę religii zgłosi się mniej niż 7 uczniów danego oddziału lub klasy, zajęcia odbywają się w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej,
  - 2) jeśli na zajęcia zgłosi się co najmniej 7 uczniów, zajęcia organizuje się zgodnie z planem danej klasy lub oddziału.
9. Uczniom będących obywatelami Ukrainy są prowadzone zajęcia dodatkowe z języka polskiego indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w wymiarze nie mniejszym niż 4 godziny lekcyjne tygodniowo.

#### § 37

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły dopuszcza prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej liczy się w godzinach zegarowych.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 3. Świetlica szkolna**

#### § 38

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
3. Czas pracy świetlicy zatwierdza Dyrektor szkoły.
4. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
  - 1) całokształt pracy wychowawczo - dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy;
  - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy.
5. Wychowawca świetlicy ponadto:
  - 1) dba o aktualny wystrój świetlicy;
  - 2) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
  - 3) współpracuje z opiekunem społecznym; otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
  - 4) współpracuje z rodzicami;
  - 5) uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy;
  - 6) dba o kulturalne spożywanie posiłków przez dzieci.
6. Dokumentacja świetlicy:
  - 1) roczny plan pracy;
  - 2) dzienniki zajęć;
  - 3) regulamin świetlicy;
  - 4) zeszyt obecności na obiadach, ramowy rozkład dnia.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 4. Stołówka szkolna**

#### § 39

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
6. Opłaty za posiłki należy dokonywać do 10 dnia każdego miesiąca.
8. Pracą personelu kuchennego kieruje szef kuchni.
9. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania bloku żywieniowego dyrektor szkoły powołuje zespół ds. wdrażania i przestrzegania systemu HACCP.
10. Zespół powołuje się co dwa lata.
11. Za naliczanie prawidłowej wartości kalorycznej posiłków i planowanie jadłospisów odpowiedzialny jest intendent.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 5. Biblioteka szkolna**

#### § 40

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) wdrażanie do poszanowania książki,
    - d) udzielanie nauczycielom pomocy w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez:
    - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 6) współdziała z nauczycielami;

- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

#### 5. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) statystyka czytelnictwa;
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) komputeryzacja biblioteki;
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
- 9) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość dostępu do jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Czas pracy biblioteki zatwierdza Dyrektor szkoły.

#### 7. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza.

##### 1) koordynowanie pracy w bibliotece:

- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
- d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
- e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;

##### 2) praca pedagogiczna:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
- b) udostępnianie zbiorów,
- c) udzielanie informacji bibliotecznych,
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
- g) udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
- h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

##### 3) praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami



opracowanie biblioteczne zbiorów,

b) selekcja zbiorów i ich konserwacja,

c) organizowanie warsztatu informacyjnego,

d) wydzielenie księgozbioru podręcznego,

e) prowadzenie katalogów,

f) udostępnienie zbiorów;

4) współpraca z rodzicami i instytucjami:

a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,

b) bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły:

1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;

2) zapewnia środki finansowe;

3) zarządza skonstrum zbiorów;

4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;

5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;

6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 6. Doradztwo zawodowe**

#### **§ 41**

1. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

2. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora.

3. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza program.

4. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

5. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;

2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;

3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

6. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;

3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;

- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
8. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone są przez nauczycieli przy wykorzystaniu aktywnych metod i form pracy.
9. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
  - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
  - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
  - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
  - 8) organizowanie wycieczek.
10. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
12. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
13. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
  - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
  - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
  - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
  - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
  - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.
14. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego może współdziałać z:
  - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
  - 4) pracodawcami.
15. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
  - 2) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
16. Szkoła może upowszechniać informator o szkołach ponadpodstawowych, a także gromadzić informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek.
17. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

## DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### Rozdział 7. Kształcenie na odległość.

#### § 42

##### Postanowienia ogólne

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
  - 1) W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas. O dokonanej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.
  - 2) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o odstąpieniu od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Organizację pracy szkoły, w tym sposoby w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie, określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Dyrektor Szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 2) możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
  - 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 4) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
  - 5) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
8. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia

nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

## § 43

### Sposoby realizacji zajęć

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.

2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.

3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.

4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

- 1) nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
- 2) nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;
- 3) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
- 4) wskazywania materiałów w postaci elektronicznej, wskazywania informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły;
- 5) wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
- 6) nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem;
- 7) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań;
- 8) przekazywania wydrukowanych przez szkołę materiałów dla uczniów.

5. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Office 365 Team lub innej aplikacji zaakceptowanej przez dyrektora Szkoły;
- 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Librus lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
- 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na

wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć i odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej i pisemnej (czat);

4) obecność ucznia potwierdza także przesłanie systemowe odbioru informacji i materiałów edukacyjnych przesłanych przez nauczyciela oraz realizację zadań i przesłanie wymaganych informacji zwrotnych do nauczyciela oraz realizację zadań w udostępnionych uczniowi aplikacjach, platformach, na których realizowane są zadania.

6. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl);
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 4) innych niż wymienione w pkt.1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.

7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

9. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

10. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

11. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 44

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego.

1. Na wyznaczone zajęcia online uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Zajęcia prowadzone online są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
5. Uczeń i jego rodzice odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
6. Uczeń przebywający w domu podczas kształcenia na odległość realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców. Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania funkcji opiekuńczych. W tej sytuacji rodzice zobowiązani są do stosowania się do przepisów prawa w zakresie odpowiedzialności rodzicielskiej.
7. Jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub technicznych nie może danego dnia uczestniczyć w zajęciach kształcenia na odległość lub w przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli, rodzice zobowiązani są do kontaktu z wychowawcą.

## § 45

Ocenianie w okresie nauczania prowadzonego zdalnie.

1. W okresie kształcenia na odległość nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
  - 1) Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia przewidują jego **aktywny** udział w lekcjach online oraz potwierdzanie wykonania zadanej pracy w formie ustalonej przez nauczyciela.
  - 2) Nauczyciele oceniają uczniów za ich zaangażowanie, aktywność, sumienność, samodzielność pracy oraz terminowość wykonywania zadań jak również za poprawność ich wykonania.
  - 3) Możliwe jest przeprowadzanie quizów czy testów online jak również indywidualnej rozmowy audio lub audiowizualnej z uczniem będącej formą ustnej odpowiedzi w czasie rzeczywistym.
  - 4) Zadania określone przez nauczycieli mogą posiadać termin ukończenia (przesłania). Termin wykonania danego zadania nauczyciel określa w wiadomości opisującej zadanie lub w treści samego zadania.
2. W ocenianiu bieżącym stosuje się obowiązujące zapisy statutu (WSO).

3. Ocenianiu podlegają także dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.
4. Realizacja zajęć wychowania fizycznego opiera się na zleceniu uczniom różnorodnych prostych i znanych im już form aktywności fizycznej, które uczeń ma obowiązek wykonywać w dogodnym dla siebie czasie **pod nadzorem osoby dorosłej w warunkach zapewniających bezpieczeństwo**. W ramach zajęć wychowania fizycznego uczniowie otrzymują także od nauczycieli porady i instrukcje jak właściwie dbać o higienę i dobre samopoczucie podczas nauki zdalnej.
5. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń zobowiązany jest zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.
6. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać – powinien zgłosić to nauczycielowi aby uzyskać jego pomoc.
7. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie nauki stacjonarnej, a także funkcjonowania ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
8. Wszystkie oceny uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące funkcjonowania uczniów w okresie kształcenia na odległość odnotowywane są w e-dzienniku.
9. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika Librus. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 8. Oddział przedszkolny**

#### § 46

1. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Głównym zadaniem oddziału przedszkolnego jest stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej.

#### § 47

1. Do obowiązków nauczycieli oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
  - 2) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości;
  - 3) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
  - 4) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość;

- 5) współpraca z pedagogiem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 7) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień.

## **DZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 48**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

### **§ 49**

1. W szkole tworzy się stanowiska:
  - 1) wicedyrektora - na co najmniej 12 oddziałów;
  - 2) kierownika świetlicy;
  - 3) bibliotekarza;
  - 4) sekretarza szkoły;
  - 5) asystenta międzykulturowego.
2. Osoby, którym powierzono te stanowiska wykonują zadania zgodnie z ustalonym w statucie szkoły przydziałem kompetencji.

## **DZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY**

### **Rozdział 1. Dyrektor i wicedyrektor**

### **§ 50**

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powołuje wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor szkoły może tworzyć stanowisko wicedyrektora w innych, uzasadnionych przypadkach.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
    - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
    - b) program wychowawczy szkoły,
    - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
    - d) kalendarz szkolny,
    - e) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
  - c) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem



zawodowym nauczycieli;

d)pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;

e)nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.

4. Wicedyrektor:

1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy;

2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;

3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;

4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;

5) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar nauczycielom;

6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem "zastępca dyrektora szkoły" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

## **DZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY**

### **Rozdział 2. Nauczyciele**

#### **§ 51**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;

2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

3) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;

4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;

6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;

7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;

8) do dostępności w szkole w wymiarze 1 godz. tygodniowo - jeżeli jest zatrudniony w wymiarze nie niższym niż ½ etatu; jednej godz. w ciągu 2 tygodni - jeżeli jest zatrudniony w wymiarze poniżej ½ etatu, w trakcie, której prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

#### **§ 52**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

#### § 53

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania.

## **DZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY**

### **Rozdział 3. Wychowawcy**

#### § 54

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Aby zapewnić ciągłość i skuteczność pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli Dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) prowadzenie zajęć dotyczących nauki udzielania pierwszej pomocy;
  - 3) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych uwzględniając w klasach IV – VII tematykę zajęć z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
  - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 6) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
- 7) na **miesiąc** przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) o grożącej dla ucznia półrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej, zagrożeniu nieklasyfikowaniem oraz ocenie nagannej zachowania.
- 8) na **14 dni** przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca jest zobowiązany powiadomić ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach półrocznych/rocznych ze wszystkich przedmiotów,
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
  - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
  - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 ilości uczniów).
10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
11. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej, po spełnieniu wymogu pkt. 9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

## DZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY

### Rozdział 4. Nauczyciele specjaliści

#### § 55

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli specjalistów: pedagoga, psychologa, logopedę i pedagoga specjalnego
2. Pedagog i psycholog szkolny:
  - 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 2) planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
  - 3) odpowiada za organizację współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) utrzymuje stały kontakt z wyznaczonym do współpracy ze szkołą pracownikiem poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) informuje rodziców o możliwości skorzystania z nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadkach występowania problemów wychowawczych bądź dydaktycznych z uczniem lub wychowankiem.
3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci 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 dzieciom oraz 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 dzieci;
  - 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 dzieci i uczniów;
4. Do zadań logopedy w szkole należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Funkcję pedagoga specjalnego w szkole pełni pedagog szkolny.  
Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności;
- 4) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne w celu dostosowania organizacji lekcji, sprawdzianów, zadań do możliwości uczniów z orzeczeniem;
- 5) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów i rodzicami dziecka;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) sporządzanie właściwej dokumentacji.

Pedagog specjalny ponadto:

- 1) Prowadzi analizę dokumentacji uczniów (diagnoza w oparciu o orzeczenia dzieci i obserwację podczas sytuacji zadaniowych w klasie tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych).
- 2) Opracowuje, wraz z nauczycielem prowadzącym, strategię lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami (materiały do lekcji, dostosowanie kart pracy, sprawdzianów, testów).
- 3) Współdziała w ocenianiu uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych według określonych kryteriów i zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4) Wspiera proces integracji w klasie i na terenie szkoły.
- 5) Uczestniczy w opracowaniu IPET-ów.
- 6) realizuje zajęcia specjalistyczne bezpośrednio z uczniami oraz udziela porad i konsultacji rodzicom uczniów.

## **DZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY**

### **Rozdział 5. Pracownicy niepedagogiczni**

#### § 56

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni:

- 1) pracownicy administracyjni:
  - a) sekretarz szkoły,
  - b) kierownik gospodarczy;
- 2) pracownicy obsługi:
  - c) konserwator – kierowca,
  - d) konserwator,
  - e) sprzątaczką.
- 3) asystent międzykulturowy.

## § 57

Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi, zakres ich obowiązków regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych i przepisy Kodeksu pracy.

## § 58

1. Podstawowym obowiązkiem pracowników administracji i obsługi oraz asystentów nauczyciela jest sumienne i staranne wykonywanie pracy, stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy.
2. Pracownik w szczególności powinien:
  - 1) przestrzegać obowiązującego w szkole czasu pracy;
  - 2) przestrzegać przepisów i zasad bhp oraz ochrony przeciwpożarowej;
  - 3) stosować środki ochrony zbiorowej i indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, zgodnie z ich przeznaczeniem.
3. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi szkoły, wykonując swoje obowiązki powinni kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo, a także poszanowaniem godności osobistej uczniów i wychowanków.
4. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do reagowania w ramach swoich możliwości i kompetencji na zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia ich lub innych osób w szkole oraz informowania nauczycieli lub Dyrektora o zaistniałych sytuacjach tego rodzaju.

## § 59

1. Do zakresu zadań sekretarza szkoły w szczególności należy:
  - 1) prowadzenie sekretariatu szkoły;
  - 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
  - 3) wysyłanie korespondencji;
  - 4) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, arkuszy ocen;
  - 5) bieżące załatwianie spraw uczniowskich:
    - a) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,
    - b) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
    - c) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,
    - d) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów;
  - 6) zamawianie druków ścisłego zarachowania i prowadzenie ich ewidencji;
  - 7) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły;
  - 8) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
  - 9) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
  - 10) prowadzenie archiwum szkolnego;
  - 11) prowadzenie niezbędnej ewidencji i dokumentacji kadrowej;
  - 12) prowadzenie wszelkich spraw wynikających ze stosunku pracy;
  - 13) wystawianie i ewidencja delegacji służbowych;
  - 14) sporządzanie sprawozdań, w tym SIO;

15) wykonywanie innych zadań i prac dotyczących życia szkoły zleconych przez władze szkolne, Dyrektora szkoły oraz jego zastępców.

#### § 60

1. Do zakresu zadań konserwatora w szczególności należy:

- 1) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów;
- 2) konserwacja i naprawa urządzeń sanitarnych oraz innych zgodnie z posiadanymi uprawnieniami;
- 4) wykonywanie prac porządkowych na terenie wokół szkoły;
  - a) koszenie trawy,
  - b) zamiatanie,
  - c) zgrabianie liści,
  - d) odśnieżanie;
- 5) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.

#### § 61

1. Do zakresu zadań sprzątaczk w szczególności należy:

- 1) utrzymywanie w czystości wskazanych w szczegółowym przydziale obowiązków pomieszczeń szkolnych i korytarzy;
- 2) zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich nieprawidłowości zauważonych w pomieszczeniach szkolnych.

#### § 62

1. Do zadań asystenta międzykulturowego należy:

- 1) świadczenie pomocy uczniom niemającym polskiego obywatelstwa podlegającym obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie nie wystarczającym do korzystania z nauki w kontaktach ze środowiskiem szkolnym;
- 2) współpraca z rodzicami uczniów cudzoziemskich oraz szkołą.

### **DZIAŁ VI RODZICE**

#### § 63

1. Rodzice i nauczyciele powinni współpracować ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.

2. Współpraca rodziców i nauczycieli odbywa się przez:

- 1) indywidualne kontakty – na prośbę nauczyciela lub rodzica;
- 2) zebrania w szkole – zwoływane przez wychowawcę lub Radę Klasową Rodziców;
- 3) organy szkoły.

3. Współdziałanie rodziców i nauczycieli uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole poprzez zapoznawanie z planami wychowawczymi klas i programem profilaktyczno - wychowawczym szkoły oraz ze Standardami Ochrony Małoletnich na zebraniach klasowych rodziców;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprzez przekaz na zebraniach klasowych i w kontaktach z wychowawcą klasy;
- 3) rzetelnego informowania na temat ich dziecka odnośnie jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, poprzez kontakty z wychowawcą klasy oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 4) uzyskiwania porad pedagogicznych w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci w kontaktach z wychowawcą i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;
- 6) uczestnictwa w spotkaniach organizowanych przez szkołę w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż raz na kwartał;
- 7) uczestnictwa w uroczystościach szkolnych.

#### § 64

1. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) systematycznego kontaktowania się ze szkołą celem uzyskiwania informacji dotyczących postępów dziecka, jego zachowania w szkole i w klasie;
- 2) współpracy z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem szkolnym w razie występujących u dziecka trudności dydaktycznych lub wychowawczych;
- 3) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 4) zapewnienia dzieciom warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 5) systematycznego monitorowania postępów dziecka w nauce i jego funkcjonowania na terenie szkoły poprzez regularną kontrolę dziennika elektronicznego, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach;
- 6) przekazywania wychowawcy numerów telefonów kontaktowych celem właściwego obiegu informacji;
- 7) informowania o stanie zdrowia dziecka, który ma wpływ na naukę i funkcjonowanie dziecka w szkole.

#### § 65

1. Rodzic materialnie odpowiada za szkody wyrządzone przez dziecko w szkole.
2. Sposób ich naprawienia ustala z Dyrektorem szkoły.

#### § 66

1. Powinnością rodzica jest regularne posyłanie dziecka do szkoły.



2. W przypadku absencji dziecka, na rodzicu spoczywa obowiązek poinformowania wychowawcy o powodach jego nieobecności, w terminie nieprzekraczającym siedmiu dni od powrotu ucznia na zajęcia.
3. Dziecko może opuścić zajęcia szkolne tylko z powodu ważnych spraw rodzinnych, z powodów zdrowotnych, uczestnictwa w zawodach, konkursach, w których reprezentuje szkołę, szkołę muzyczną, klub sportowy.
4. Wychowawca ocenia powody nieobecności i usprawiedliwia ją lub nie.

## § 67

1. Uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, a także skargi i zażalenia rodzice kierują zgodnie z obowiązującą w szkole drogą służbową w następującej kolejności:
  - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) Dyrektor szkoły;
  - 4) Rada Pedagogiczna;
  - 5) organ nadzorujący szkołę.
2. W rozwiązaniu problemu rodzice mogą prosić o pomoc pedagoga.

## **DZIAŁ VII UCZNIOWIE**

### **Rozdział 1. Rekrutacja uczniów**

## § 68

1. Rekrutacja do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych prowadzona jest w trybie i na warunkach określonych w uchwale Rady Miasta Rajgród oraz ustawie Prawo oświatowe.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 31 września kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;

- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka;
- 3) dzieci spoza gminy, jeżeli wyrazi na to zgodę organ prowadzący szkołę.

## **DZIAŁ VII UCZNIOWIE**

### **Rozdział 2. Prawa ucznia.**

#### § 69

Prawa ucznia określone są w Konstytucji RP, Prawie oświatowym i przepisach do niego wydanych, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych ONZ, Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności oraz Konwencja o Prawach.

#### § 69a

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 9) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 10) Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne.

2. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.

3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

4. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

5. Po zakończeniu klasyfikacji w I półroczu (przed feriami zimowymi), nauczyciel nie wpisuje

do dziennika ocen na nowe półrocze.

6. W przypadku naruszenia praw ucznia ustala się następujący tryb składania skarg:

- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia przez pracownika lub nauczyciela, uczeń, jego rodzic lub opiekun prawny ma prawo złożyć skargę pisemną do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od naruszenia praw;
- 2) Dyrektor szkoły po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, o którym zawiadamia rodzica (prawnego opiekuna), gdy skargę złoży uczeń, rozstrzyga w przedmiocie skargi w terminie 14 dni, a w przypadkach nie cierpiących zwłoki (naruszenie dóbr osobistych ucznia) w ciągu 3 dni. W sprawach skomplikowanych wymagających konsultacji z organami zewnętrznymi np. Policją, termin rozpatrzenia skargi ulega wydłużeniu do 30 dni;
- 3) o sposobie załatwiania skargi Dyrektor informuje na piśmie ze wskazaniem uzasadnienia rozstrzygnięcia wnoszącego skargę, a w przypadku, gdy skargę wniósł uczeń – informację przesyła rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia. Od rozstrzygnięcia Dyrektora rodzic (prawni opiekun) może wnieść odwołanie na piśmie do Podlaskiego Kuratora Oświaty z pośrednictwem Dyrektora szkoły, który przesyła skargę temu organowi wraz z materiałami postępowania wyjaśniającego w terminie 7 dni. Rozstrzygnięcie organu odwoławczego jest ostateczne;
- 4) w przypadku naruszenia praw ucznia przez innego ucznia, uczeń i jego rodzic lub prawny opiekun ma prawo wnieść ustną skargę do wychowawcy klasy, który rozstrzyga w przedmiocie skargi w terminie 7 dni i informuje o sposobie załatwienia sprawy wnoszącego skargę, a w przypadku, gdy skargę wniósł uczeń, zawiadamia w razie potrzeby jego rodziców;
- 5) wnoszący skargę może odwołać się od sposobu załatwienia sprawy przez wychowawcę do Dyrektora szkoły;
- 6) Dyrektor szkoły w terminie 7 dni zawiadamia wnoszącego odwołanie o sposobie załatwienia sprawy, a w przypadku, gdy odwołanie wniósł uczeń, powiadamia jego rodziców. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

#### §69b

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

- 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
- 2) nauki w oddziałach przygotowawczych, jeżeli takie oddziały Szkoła prowadzi;
- 3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

2. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do :

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

## **DZIAŁ VII UCZNIOWIE**

### **Rozdział 3. Obowiązki ucznia**

#### § 70

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
  - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
  - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
  - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
  - 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu uwzględniającymi aktualne przepisy;
  - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f, ... );
  - 8) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni.
  - 9) Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
  - 10) Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane o innej osoby;
  - 11) Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
2. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
3. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
4. W okresie ustalonym przez Dyrektora szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
7. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
8. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń może udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki), gdzie przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.
9. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.

## § 71

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju szkolnego, ustalonego przez Dyrektora szkoły po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

Obowiązują następujące stroje uczniowskie:

### 1) STRÓJ GALOWY

a) dla dziewcząt:

- biała bluzka
- spódnica czarna lub granatowa zakrywająca uda, czarne lub granatowe spodnie – z materiału innego niż tkanina typu „jeans”

b) dla chłopców:

- biała koszula,
- spodnie czarne lub granatowe – z materiału innego niż tkanina typu „jeans” lub garnitur

### 2) STRÓJ NA WF

- ustalony przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;

### 3) CODZIENNY STRÓJ SZKOLNY – estetyczny i niewyzywający

a) dla dziewcząt:

- gładkie bluzki, sweterki w stonowanym kolorze,
- bluzki nie mogą być prześwitujące, z dużymi dekolcami. Powinny sięgać przynajmniej do linii bioder,
- gładkie spódnice, sukienki zakrywające uda lub gładkie spodnie w kolorze dowolnym, stonowanym,
- dopuszcza się w okresie letnim spodnie do kolan;

b) dla chłopców:

- gładkie koszulki, bluzy w stonowanym kolorze,
- gładkie spodnie w kolorze dowolnym, stonowanym (bez wzorów),
- dopuszcza się w okresie letnim spodnie do kolan.

W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz noszenia wszelkich elementów utożsamiających z subkulturami młodzieżowymi lub grupami nieformalnymi. Nie wolno nosić koszulek z niestosownymi i wulgarnymi napisami.

### 4) WYGLĄD UCZNIA

a) włosy:

- czyste,
- uczesane,
- niefarbowane,
- włosy długie powinny być związane lub estetycznie upięte;

b) ozdoby:

- uczniowie nie noszą biżuterii (dopuszczalny łańcuszek lub medalik, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach),
- dziewczęta nie malują włosów, paznokci i nie stosują makijażu;

c) obuwie:

- uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie szkoły,

– obowiązuje obuwie (sportowe) na jasnych podszwach, nie niszczących wykładziny podłogowej;

#### 5) ZASADY NOSZENIA STROJU

a) strój galowy obowiązuje:

– w uroczyste dni apelowe /uroczystości szkolne, międzyszkolne,

b) strój codzienny obowiązuje:

– każdego dnia z wyjątkiem ww. dni oraz podczas wycieczek, dyskotek oraz dni określonych przez Radę Pedagogiczną ze względu na organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu: np. Sprzątanie Świata, Pierwszy Dzień Wiosny, Dzień Dziecka.

3. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych urządzeń w czasie zajęć edukacyjnych, przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich telefonów. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych urządzeń.

## DZIAŁ VII UCZNIOWIE

### Rozdział 4. Nagrody

#### § 72

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę Dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową;
- 6) tytuł „Prymusa Szkoły”;
- 7) tytuł „Najlepszego Absolwenta”;
- 8) nagrodę Burmistrza;
- 9) świadectwo z biało-czerwonym paskiem.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

#### § 73

1. Uczeń klasy I-III może być nagrodzony na koniec roku szkolnego:

- 1) książką - za bardzo dobre wyniki w nauce i za zachowanie niebudzące zastrzeżeń;
- 2) dyplomem - za bardzo dobre wyniki w nauce lub za wyjątkową pilność, dobre wyniki w nauce i za zachowanie niebudzące zastrzeżeń.

2. O nagrodzie dla ucznia klasy I - III decyduje wychowawca.

## DZIAŁ VII UCZNIOWIE

### Rozdział 5. Kary

#### § 74

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów szkolnych przez:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
- 2) upomnieniem lub nagana Dyrektora szkoły;
- 3) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 4) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) przeniesieniem do równorzędnej klasy;
- 6) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty;
- 7) specjalną organizacją czasu podczas przerw międzylekcyjnych;
- 8) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
- 9) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji;
- 10) obniżeniem oceny zachowania.

2. Konsekwencje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy - zakaz jednorazowego uczestniczenia w dyskotecie szkolnej lub innych imprezach szkolnych;
- 2) nagana wychowawcy - zakaz uczestniczenia w dyskotecie lub innych imprezach szkolnych, pozbawienie pełnionych funkcji w klasie, zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i wycieczkach przez okres 1 miesiąca;
- 3) nagana Dyrektora - zakaz uczestniczenia w dyskotekach lub innych imprezach szkolnych, zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i wycieczkach, pozbawienie pełnionych funkcji w szkole, zakaz reprezentowania szkoły np. w zawodach sportowych, wykonanie drobnych prac porządkowych, za zgodą rodziców, na rzecz klasy, szkoły, środowiska pod nadzorem osoby wyznaczonej przez Dyrektora. Nagana Dyrektora obowiązuje przez okres 3 miesięcy.

3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

4. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia uzyskania kary.

5. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;

- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
8. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

#### § 75

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

#### § 76

1. W szkole może być powołana Rada Szkoły.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi po dwóch przedstawicieli:
  - 1) nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli;
  - 2) rodziców wybranych przez ogół rodziców;
  - 3) uczniów wybranych przez ogół uczniów.
3. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch z pośród następujących podmiotów:
  - 1) Rady Pedagogicznej;
  - 2) Rady Rodziców;
  - 3) Samorządu Uczniowskiego.

## **DZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

### **Rozdział 6. Postanowienia ogólne**

#### § 77

1. W szkole obowiązują wewnętrzne zasady oceniania, 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 otrzymania nagannej oceny zachowania.
2. Wewnętrzne zasady oceniania mają na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,



- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach,
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. W szkole stosuje się ocenianie kształtujące. Elementy oceniania kształtującego stosowane na lekcjach:
- a) cel w języku ucznia – uczeń wie, czego i po co będzie się uczył,
  - b) NaCoBeZu - (na co będę zwracał(a) uwagę) – określenie zagadnień, które będą brane pod uwagę przy ocenie (czego i w jakim zakresie uczniowie mają się nauczyć lub, co powinno znaleźć się w pracy); co było najważniejsze na lekcji i co trzeba zapamiętać,
  - c) pytania kluczowe – angażują wszystkich uczniów, pobudzają do samodzielnego myślenia, dotyczą głównie tematyki lekcji, oraz pokazują szerszą perspektywę zagadnienia,
  - d) samoocena – uczniowie stają się bardziej samodzielni, łatwiej przyswajają, że czegoś nie rozumieją, chętnie przystępują do poprawy,
  - e) ocena koleżeńska – uczniowie dokonują oceny koleżeńskiej wg ściśle określonych kryteriów, dzięki której natychmiast po wykonaniu pracy otrzymują informacje zwrotną, uczą się również bezstronnego sprawiedliwego oceniania,
  - f) informacja zwrotna – nauczyciel zamiast stopnia przekazuje uczniowi komentarz do pracy, dając w ten sposób informacje o jego mocnych stronach i motywując go do pracy.
5. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się najpóźniej 2 dni przed zakończeniem semestru.
7. Klasyfikację roczną przeprowadza się w terminie najpóźniej 2 dni przed zakończeniem roku szkolnego.

8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny Dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

9. W szkole obowiązują zasady dotyczące zapisów w dzienniku elektronicznym, określa je regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego.

10. W związku z zapisami w dzienniku elektronicznym wprowadza się obowiązujące wszystkich nauczycieli zasady:

Nauczyciel zobowiązany jest opisać obszary oceniania (test z jakiego działu itp.)

- a) kategorie ocen cząstkowych określone są w dzienniku elektronicznym,
- b) kategoria ocen ze sprawdzianów i testów wyróżnia je czerwonym kolorem,
- c) kategorie ocen z kartkówek – kolor zielony,
- d) kategorie ocen z prac domowych w klasach I-III – kolor granatowy,
- e) kategorie ocen z odpowiedzi ustnych – kolor szary,
- f) kategorie ocen za aktywność – kolor fioletowy,
- g) kolor pozostałych ocen jest ustalany indywidualnie przez nauczyciela przedmiotu,
- h) każdą ocenę z poprawy sprawdzianu nauczyciel wpisuje w nawiasie obok oceny uzyskanej wcześniej ze sprawdzianu,
- i) nieprzygotowanie ucznia do lekcji zaznacza się skrótem „np”,
- j) pracę na lekcji ucznia określa się oceną, plusami i minusami. Ilość plusów i minusów ustala indywidualnie nauczyciel przedmiotu (opcja konwertuj plusy/minusy),
- k) nieobecność ucznia na zajęciach, spóźnienia, nieobecności ucznia spowodowane udziałem w konkursie, zawodach oraz zwolnienie z zajęć z innych przyczyn itp. zaznacza się odpowiednimi skrótami wg kategorii w dzienniku elektronicznym,

11. W szkole przyjmuje się następujące sposoby i zasady sprawdzania bieżących postępów edukacyjnych uczniów:

- a) w okresie dwóch pierwszych tygodni pobytu w szkole uczniowie klas pierwszych zapoznawani są z kryteriami oceniania i nie otrzymują ocen niedostatecznych,
- b) w odniesieniu do przedmiotu jednotygodniowego uczeń powinien posiadać co najmniej trzy oceny cząstkowe w semestrze przy czym przyjmuje się, że do końca października musi pojawić się co najmniej jedna ocena,
- c) o przewidywanym sprawdzianie nauczyciel przedmiotu powiadamia uczniów minimum na **tydzień** przed jego realizacją i odnotowuje w dzienniku elektronicznym w celu zapobieżenia ich kumulacji,
- d) dopuszczalne są trzy sprawdziany tygodniowo dla ucznia,
- e) jeżeli sprawdzian nie odbędzie się w zaplanowanym terminie z przyczyn losowych, to zostaje przeprowadzony na najbliższej lekcji przedmiotu bez względu na liczbę wcześniej zapisanych w dzienniku elektronicznym sprawdzianów,
- f) każdy uczeń ma obowiązek uczestniczyć w przewidzianych formach sprawdzania wiadomości i podjąć pracę nad zadaniami,
- g) w przypadku nieuczestniczenia w którejś z form z powodu choroby lub wypadku losowego, uczeń ma obowiązek poddać się sprawdzianowi wiedzy w trybie i czasie określonym przez nauczyciela,

- h) w przypadku choroby lub nieobecności z ważnych przyczyn usprawiedliwionych przez rodzica (prawnego opiekuna) czas na zaliczenie zaległej formy sprawdzenia wiedzy lub umiejętności jest nie dłuższy niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu,
- i) jeśli uczeń nie przystąpi do zaliczenia w ustalonym terminie, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym sprawdzić jego wiedzę i umiejętności,
- j) jeżeli uczeń przystąpił do sprawdzianu i otrzymał ocenę niedostateczną, może przystąpić jednokrotnie do poprawy w trybie ustalonym przez nauczyciela, nie później jednak niż w czasie dwóch tygodni od sprawdzianu,
- k) poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym, wpisuje się ją w nawiasie obok wcześniej uzyskanej oceny ze sprawdzianu,
- l) przestrzegając zasady systematyczności pracy ucznia i jej oceny, nie przeprowadza się zaliczeniowego sprawdzianu przedmiotowego na koniec semestru lub roku szkolnego,
- ł) w odniesieniu do odpowiedzi wynikających z własnej inicjatywy ucznia, ocenie nie podlega sam fakt aktywności, lecz zaprezentowane tą drogą umiejętności i wiadomości,
- m) nauczyciel przedmiotu ustala „wagę” poszczególnych ocen. Największą „wagę” powinny uzyskać oceny,
  - ze sprawdzianów,
  - informujące o umiejętnościach kluczowych i zaangażowaniu ucznia w proces uczenia się.
- n) nauczyciel powinien poinformować ucznia o ocenie ze sprawdzianu najpóźniej dwa tygodnie robocze od jego przeprowadzenia, w przypadku kartkówki termin ten wynosi jeden tydzień;
- o) w klasach IV – VIII zadania domowe są nieobowiązkową formą aktywności mobilizującą do samokształcenia, nie ustala się z niej oceny, uczeń otrzymuje tylko informację zwrotną poprzez wskazanie co robi dobrze, a co wymaga poprawy;
- p) w klasach I - III prace domowe służą głównie usprawnianiu motoryki małej.

12. Przyjmuje się następujące kryteria procentowe oceny wiadomości i umiejętności ucznia:

- 100% – 96% cel
- 95% – 90% bdb
- 89% – 75% db
- 74% – 51% dst
- 50 – 36 % dop
- 35 % i niżej ndst

13. Informację o zagrożeniach sporządza się pisemnie, dokument podpisuje rodzic i zwraca wychowawcy.

14. W przypadku niestawienia się rodzica na umówione spotkanie informacja zostaje wysłana listem poleconym na specjalnym formularzu, ewentualnie przekazana telefonicznie w obecności innego pracownika szkoły w ciągu trzech dni roboczych od ostatniego zebrania z rodzicami.

15. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

16. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel może kierować się średnią ważoną ucznia ze wszystkich ocen cząstkowych odpowiednio w semestrze / roku szkolnym według następującego schematu:

- 5,51 – 6,00 cel
- 4,61 – 5,50 bdb
- 3,61 – 4,60 db
- 2,61 – 3,60 dst
- 1,51 – 2,60 dop
- 1,00 – 1,50 ndst

Podwyższenie oceny z przedmiotu (odstąpienie od schematu) jest możliwe w przypadku udziału ucznia w konkursach przedmiotowych i zdobywania osiągnięć oraz dużej aktywności na zajęciach (wyróżnianie się na tle klasy). Nauczyciel za zaangażowania ucznia może podnieść ocenę odpowiednio o 0,10 średniej ważonej.

17. Zagrożenie oceną niedostateczną, wystawiane na miesiąc przed klasyfikacją, otrzymuje uczeń, którego średnia ważona zamyka się w przedziale 1,00 – 2,00.

18. Brak oceny niedostatecznej śródrocznej z danego przedmiotu nie wyklucza oceny niedostatecznej rocznej.

19. Dopuszczając ocenę śródroczną nauczyciel może wystawić celem wzmocnienia motywacji ucznia do nauki, wskazując mu jednak na braki konieczne do uzupełnienia do końca roku szkolnego.

20. Na **2 dni** przed śródroczną i roczną klasyfikacją poszczególni nauczyciele przedmiotowi mają obowiązek wpisać w dzienniku elektronicznym ustaloną przez siebie ocenę i poinformować o niej uczniów.

21. Nauczyciel ma obowiązek umotywić ocenę niedostateczną śródroczną lub roczną na prośbę ucznia lub jego rodziców.

22. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych przedmiotów celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

23. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu, otrzymuje z niego celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

24. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

25. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

26. Uczeń kończy szkołę:

a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej,

b) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

27. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

28. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego lub po zmianie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, informuje uczniów o przyjętych wewnątrzszkolnych zasadach oceniania w ramach zajęć z wychowawcą, w szczególności na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym.

29. Rodzice uczniów zostają poinformowani o obowiązujących zasadach na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania własnoręcznym podpisem.

30. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:

- a) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok,
- b) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem,
- c) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne,
- d) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

## **DZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

### **Rozdział 1. Ocena opisowa**

#### § 78

1. W klasach I – III ocena śródroczna i klasyfikacyjna postępów i osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania jest oceną opisową.

#### § 79

1. W klasach I – III opisowa ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

- 1) sprawności językowej,
- 2) umiejętności matematycznych,
- 3) umiejętności społeczno-przyrodniczych,
- 4) umiejętności artystycznych,
- 5) rozwoju fizycznego.

#### § 80

Do 30 września roku szkolnego w klasie I nauczyciel dokonuje wstępnej diagnozy każdego dziecka rozpoczynającego edukację szkolną.

#### § 81

Ocena bieżąca jest wyrażona w formie pisemnej i stanowi informację dla ucznia i jego rodziców, jakie wiadomości i umiejętności opanował, a jakie powinien jeszcze doskonalić.

## § 82

Ocena roczna występuje w formie oceny opisowej w dzienniku, arkuszu ocen, na świadectwie w jednakowym brzmieniu.

## § 83

1. W klasach I-III nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki.
2. Ocena z religii/etyki wystawiana jest według skali ocen przyjętej dla pozostałych etapów nauczania.

## § 84

Opisowa ocena roczna osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia całoroczną jego pracę.

## § 85

1. Ocena zachowania roczna występuje jako ocena opisowa w postaci zwartej charakterystyki ucznia.
2. W formułowaniu opisowej oceny zachowania w szczególności uwzględnia się:
  - 1) postawę ucznia w relacjach z rówieśnikami (kulturę języka, umiejętność współpracy z kolegami);
  - 2) postawę w relacji z nauczycielem-wychowawcą oraz innymi pracownikami szkoły (wycucie dystansu, przyjmowanie uwag i poleceń, prawdomówność);
  - 3) pracę na lekcji (stosunek do wykonywanej pracy, wytrwałość, dbanie o porządek na ławce i plecaku);
  - 4) wkład pracy i wysiłek wkładany w powierzane zadania;
  - 5) respektowanie wymagań dotyczących bezpiecznego zachowania się na zajęciach i przerwach (unikanie, niestwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swemu i innych).
3. Ocena zachowania jest niezależna od oceny osiągnięć dydaktycznych.

## § 86

Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 87

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

## § 88

Ocena osiągnięć ucznia z zajęć dydaktycznych i zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

## § 89

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą zespół i wspólnie ustalają zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej, zachowania)
2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej do 20 września każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o zasadach oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania.
3. Dyrektor szkoły lub jego zastępca sprawdza zgodność ustalonej oceny opisowej z obowiązującymi przepisami prawa.

## **DZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

### **Rozdział 2. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.**

## § 90

1. Nauczyciele oceniają na bieżąco i ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. 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.
3. Ocenianie bieżące określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym programie nauczania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
5. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt.4 (1- 5).
6. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt.4 ( 6).
7. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w pkt.4.
8. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”
9. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
  - a) sprawdzian (praca klasowa, test kompetencji) – przez sprawdzian (pracę klasową, test kompetencji) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym (również elektronicznym) z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian,
  - b) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut. Jeśli praca

jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatnich trzech lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela. Zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych,

- c) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji,
- d) w klasach I – III praca domowa to wszelkie ćwiczenia usprawniające motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę. W przypadku klas IV – VIII prace domowe są nieobowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z niej oceny,
- e) praca ucznia na zajęciach rozumiana jest jako np: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne, zaangażowanie,
- f) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.

10. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

11. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny, powinna dawać wskazówki, co uczeń już umie, a czego musi się jeszcze nauczyć (oceniając kształtując).

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach kultury fizycznej.

13. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia,
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami (diagnoza wewnątrzszkolna),
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

15. Uczniów obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:



- a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
  - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
  - poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia,
- e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,

16. Oceny klasyfikacyjne i bieżące z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

17. Najpóźniej na **14 dni** przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

- a) w terminie 3 dni od daty podania przewidywanej oceny uczeń lub rodzic ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie do nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej,
- b) nauczyciel dokonuje analizy wniosku ucznia lub rodzica w oparciu o udokumentowaną realizację obowiązku szkolnego ucznia z uwzględnieniem:
  - frekwencji na zajęciach;
  - systematyczności prowadzenia zeszytu przedmiotowego i/lub zeszytu ćwiczeń;
  - analizę sprawdzianów wiedzy i umiejętności.
- c) po dokonaniu analizy nauczyciel w ciągu 1 dnia pisemnie informuje o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku, decyzja nauczyciela jest ostateczna w tym trybie postępowania,
- d) w przypadku decyzji pozytywnej nauczyciel pisemnie informuje ucznia lub rodzica o:
  - formie poprawy pisemnej;
  - zakresie materiału – wszystkie prace pisemne sprawdzające wiedzę i umiejętności (prace klasowe, sprawdziany, testy) z których uczeń otrzymał ocenę niższą niż oczekiwana;
  - terminie,
- e) pytania sprawdzające układa nauczyciel uczący w konsultacji z innym nauczycielem przedmiotu,
- f) stopień trudności sprawdzianów odpowiadać będzie wymaganiom edukacyjnym niezbędnym do uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń,
- g) w przypadku braku poprawy przynajmniej jednej z wyznaczonych prac sprawdzających wiedzę i umiejętności uczeń nie poprawia kolejnych prac, jednocześnie traci możliwość poprawy oceny przewidywanej przez nauczyciela,
- h) w przypadku przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne zakres materiału ustala nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia,
- i) ocena ustalona w wyniku tej procedury nie może być niższa od oceny wcześniej przewidywanej,
- j) procedura winna zakończyć się na 2 dni przed radą klasyfikacyjną,
- k) o wyniku zakończenia procedury nauczyciel informuje rodzica lub ucznia pisemnie,
- l) procedura ubiegania się o ocenę wyższą nie dotyczy oceny celującej.

## **DZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

### **Rozdział 3. Ocenianie zachowania uczniów**

#### § 91

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
  - a) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałości o honor i tradycję szkoły,
  - d) dbałości o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) wygląd zewnętrzny i ubiór,
  - h) okazywania szacunku innym osobom,
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

## § 92

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania Dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

## § 93

1. Ocenianie zachowania uczniów odbywa się według kryteriów:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,

- b) w stosunku do swoich możliwości i innych uwarunkowań osiąga bardzo wysokie wyniki w nauce,
- c) wzorowo zachowuje się wobec pracowników szkoły, kolegów i osób starszych,
- d) jego kultura osobista jest wzorowa,
- e) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- f) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy i zawsze gdy trzeba strój sportowy,
- g) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem,
- h) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż trzy usprawiedliwione spóźnienia,
- i) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne,
- j) wyróżnia się troską o podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- k) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia, przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- l) nie używa nigdy wulgarного słownictwa,
- ł) ma szacunek do symboli narodowych, szkolnych i tradycji,
- m) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
- n) stwarza atmosferę wzajemnej życzliwości wśród kolegów, reaguje na przejawy zła,
- o) pracuje aktywnie w samorządzie szkolnym i klasowym.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- b) w stosunku do swoich możliwości i uwarunkowań osiąga wysokie wyniki w nauce,
- c) wyróżnia się kulturą osobistą,
- d) bardzo dobrze zachowuje się wobec pracowników szkoły, kolegów i osób starszych,
- e) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- f) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy i prawie zawsze gdy trzeba strój sportowy,
- g) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem, dozwolone są trzy godziny nieusprawiedliwione i sporadyczne spóźnienie,
- h) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w półroczu ma nie więcej niż cztery usprawiedliwione spóźnienia,
- i) szanuje podręczniki, troszczy się o mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- j) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- k) nie używa nigdy wulgarного słownictwa,
- l) ma szacunek do symboli narodowych, szkolnych i tradycji,
- ł) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
- m) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- b) w stosunku do swoich możliwości i innych uwarunkowań osiąga dobre wyniki w nauce,
- c) cechuje go kultura osobista,
- d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy, sporadycznie zapomina o stroju sportowym,
- e) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- f) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- g) bierze udział w przebiegu i przygotowaniu imprez szkolnych i klasowych,
- h) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
- i) ma szacunek do symboli narodowych szkolnych i tradycji,
- j) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- k) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 razy,
- l) w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż 3 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- ł) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, okazuje szacunek wobec nauczycieli i pracowników szkoły,
- m) w półroczu nie ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
- b) w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne lub niskie wyniki w nauce,
- c) nie zawsze stara się wykorzystać swoje możliwości aby uzyskiwać pozytywne oceny,
- d) stara się ubierać właściwie i najczęściej ma strój sportowy,
- e) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą,
- f) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 8 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione),
- g) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu,
- h) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów,
- i) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań, stara się poprawnie zachowywać,
- j) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły,
- k) zawsze bierze udział w imprezach szkolnych i klasowych,
- l) ma szacunek do symboli narodowych, szkolnych i tradycji,
- ł) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia,
- b) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie uzupełnia zaległości, nie jest zainteresowany poprawianiem ocen,
- c) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i sportowego, zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, ubiera się wyzywająco,

- d) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- e) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, często utrudnia prowadzenie lekcji,
- f) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy,
- g) w półroczu ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, wagaruje,
- h) jest agresywny wobec koleżanek i kolegów, wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje,
- i) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- j) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
- k) nie dba o kulturę języka, używa wulgarnych słów,
- l) ulega nałogom i namawia do nich innych,
- ł) otrzymuje upomnienia i nagany,
- m) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze,
- n) narusza obowiązujące normy w szkole i poza nią.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia, ma dużo ocen niedostatecznych, których nie poprawia,
- b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i sportowego, zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
- c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- d) złośliwie utrudnia prowadzenie lekcji,
- e) narusza obowiązujące normy w szkole i poza nią,
- f) otrzymuje upomnienia i nagany,
- g) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska,
- h) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach, demonstruje agresywne, aroganckie i wulgarne zachowania,
- i) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne,
- j) ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
- k) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
- l) wchodzi w konflikt z prawem,
- ł) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym,
- m) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
- n) ulega nałogom i namawia do nich innych,
- o) dysponuje niedozwolonymi środkami odurzającymi.

2. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.

§ 94

1. Na **14 dni** przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania. W sytuacji kiedy zajdą istotne zmiany w zachowaniu uczniów przewidywana ocena śródroczna i roczna z zachowania może być zmieniona. Tę zmianę zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

Nauczyciel wychowawca ma obowiązek w terminie nie dłuższym niż 2 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej, powiadomić o zmianie oceny przewidywanej rodziców/opiekunów ucznia.

2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie z zachowania może złożyć w sekretariacie do Dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic może wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

#### § 95

1. W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową.

#### § 96

1. Począwszy od klasy czwartej w szkole stosuje się zasady oceniania zachowania określone w Szkolnym Regulaminie Oceniania Zachowania.
2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas IV-VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

### **DZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

#### **Rozdział 4. Realizacja planów naprawczych**

#### § 97

Uczniowi, u którego w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom jego osiągnięć edukacyjnych może mu uniemożliwić lub istotnie utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel stwarza szansę uzupełnienia braków.

#### § 98

W przypadku negatywnej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel poddaje szczegółowej analizie dokonania ucznia i na tej podstawie w terminie dwóch tygodni sporządza szczegółowy plan naprawczy uwzględniający możliwości i ewentualne deficyty rozwojowe ucznia.

## § 99

1. Plan naprawczy zawiera diagnozę niepowodzeń szkolnych oraz wskazówki do dalszej pracy, która umożliwi uzupełnienie bądź minimalizację braków.
2. Plan naprawczy może obejmować:
  - 1) zestaw ćwiczeń, jakie uczeń powinien wykonać, aby nabyć niezbędne umiejętności;
  - 2) szczegółowy zakres materiału poznawczego, jaki warunkuje dalszy proces kształcenia;
  - 3) wykaz prac, których nie wykonał w trakcie półrocza, a które są istotne dla dalszej nauki;
  - 4) wykaz lektur, jakie powinien przeczytać, zobowiązanie do uczęszczania na organizowane przez szkołę zajęcia wyrównawcze.

## § 100

Określony w planie termin realizacji przygotowanych dla ucznia zadań nie może być późniejszy niż dwa tygodnie od planowanej klasyfikacji i powinien uwzględniać czasochłonność planowanych prac i możliwości ucznia.

## § 101

W ustalonym terminie nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o efektach pracy ucznia, a w przypadku nie wywiązania się, o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną na koniec roku szkolnego.

## **DZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

### **Rozdział 5. Egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe**

## § 102

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 5 § 97 niniejszego rozdziału.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, Dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 97 pkt 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w pkt. 5 i 6,
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. 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.

### § 103

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na podstawie pisemnej prośby rodzica skierowanej do Dyrektora szkoły.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.5 ppkt. b może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu poprawkowego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. 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.
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą Rady Pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady Pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
12. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w określonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Istnieje możliwość promowania raz w ciągu całego etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu z jednego przedmiotu. Decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym po uprzednim wysłuchaniu opinii nauczyciela uczącego, wychowawcy i pedagoga.

## **DZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

### **Rozdział 6. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa**

#### § 104

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor 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.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

e) przedstawiciel Rady Rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

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

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **DZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

### **Rozdział 7. Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu**

#### **§ 105**

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- a) w dziennikach zajęć lekcyjnych (forma papierowa lub/i elektroniczna),
- b) w arkuszach ocen,
- c) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów,
- d) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów,
- e) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów,
- f) w informacjach o wynikach egzaminu ósmoklasisty,
- g) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- h) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,
- i) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- j) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - k) w protokołach zebrań Rady Pedagogicznej.
2. Elektroniczny dziennik zajęć lekcyjnych jest dostępny bezpłatnie:
    - a) poza terenem szkoły w każdej chwili dla rodziców i uczniów po otrzymaniu loginu (jeden login obowiązuje przez cały czas funkcjonowania dziennika),
    - b) na terenie szkoły po uzgodnieniu terminu z wychowawcą.
  3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1d,f jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom podczas zebrań lub spotkań z rodzicami przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, lub na wniosek rodziców od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
  4. Dokumentacja, o której mowa pkt. 1g, h, i, j jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
  5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1e,k jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez Dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt.1e,k Dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

## § 106

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
  - a) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych,
  - b) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela pisemnie na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny lub pozyskaniu informacji o jej wystawieniu.
5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w przypadku nieobecności na zebraniach zostają im przekazane za pośrednictwem dziecka do domu.

6. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

9. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

**DZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**  
**Rozdział 8. Egzamin ósmoklasisty**

§ 107

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski (nie dotyczy uczniów z Ukrainy);
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w pkt. 4 może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

**DZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**  
**Rozdział 9. Promowanie**

§ 108

1. Uczeń oddziału klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału

klasy I - III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen nie wlicza się śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

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

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

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

12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

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



**DZIAŁ IX.**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 109

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 110

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 111

Szkoła posiada własny sztandar, którego opis znajduje się w dokumentacji jego nadania.

§ 112

Zmiany statutu szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna.

§ 113

1. Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 30 sierpnia 2024 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.