

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 8**  
**im. Orłat Lwowskich**  
**w Zamościu**



## **Podstawy prawne:**

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Miasta z dnia Nr XXXII/418/2017 z dnia z dnia 30 sierpnia 2017;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
8. Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2019 poz. 869);

**ROZDZIAŁ I**

Postanowienia wstępne	§ 1-4
Sztandar i logo szkoły	§ 5

**ROZDZIAŁ II**

Cele i zadania szkoły	§ 6 - 9
Bezpieczeństwo uczniów	§ 10

**ROZDZIAŁ III**

Organy szkoły i ich kompetencje	§ 11
Dyrektor szkoły	§ 12
Rada Pedagogiczna	§ 13
Samorząd Uczniowski	§ 14
Rada Rodziców	§ 15
Zasady współpracy organów szkoły	§ 16 -17

**ROZDZIAŁ IV**

Organizacja szkoły	§ 18 -19
Działalność innowacyjna i eksperymentalna	§ 20
Zajęcia rewalidacyjne	§ 21
<i>Skreślony</i>	§ 22
Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze	§ 23 - 24
Organizacja zajęć religii i etyki	§ 25
Organizacja zajęć Wychowanie do życia w rodzinie	§ 26
Organizacja zajęć wychowania fizycznego	§ 27
Oddziały sportowe	§ 27a
Biblioteka i Centrum Multimedialne	§ 28
Świetlica szkolna	§ 29
Baza lokalowa szkoły	§ 30
Punkt wydawania obiadów	§ 31
Gabinet profilaktyki zdrowotnej	§ 32
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	§ 33
Organizacja pomocy materialnej	§ 34
Działalność organizacji i stowarzyszeń	§ 35

**ROZDZIAŁ V**

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	§ 36
Wicedyrektor	§ 37
Pracownicy administracji i obsługi	§ 38
Wychowawca klasy - zadania	§ 39

Nauczyciel -zadania	§ 40
Pedagog szkolny - zadania	§ 41
Pedagog specjalny - zadania	§ 41a
Psycholog - zadania	§ 41b
Nauczyciele specjaliści - zadania	§ 41c
Bibliotekarz	§ 42
Wychowawca świetlicy	§ 43
Zespoły wychowawcze klas	§ 44
Zespoły przedmiotowe i zadaniowe	§ 45
Zespół wychowawczy szkoły	§ 46
Doradca zawodowy - zadania	§ 47
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	§ 48 - 49
Zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych	§ 50
Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego	§ 51
Zwolnienie ucznia z zajęć religii, wychowania do życia w rodzinie	§ 52
Usprawiedliwienie nieobecności w szkole	§ 53
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	
Uczniowie szkoły	§ 54 - 55
Strój ucznia	§ 56
Prawa ucznia i obowiązki ucznia	§ 57 - 59
System nagród i kar	§ 60 -64
Tytuł Prymusa Szkoły	§ 65 – 66 a
Rzecznik Praw Ucznia	§ 67
<i><b>Skreślony</b></i>	§ 68
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	§ 68 a
Indywidualny program lub tok nauki	§ 69
Indywidualne nauczanie i indywidualizowana ścieżka kształcenia	§ 70
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	
Wewnątrzszkolny System Oceniania	§ 71 – 72
Zawieszenie zajęć w szkole	§ 72 a – 72 c
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania w klasach I-III	§ 77 - 80
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania w klasach IV-VIII	§ 81 - 83
Szczegółowe zasady ustalania oceny z zachowania	§ 84 - 85
Zasady klasyfikacji półrocznej i rocznej	§ 86 – 92
<b>ROZDZIAŁ IX - Postanowienia końcowe</b>	§ 93

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa Nr 8 w Zamościu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Bolesława Prusa 10.
3. Szkoła nosi numer 8.
4. Szkoła nosi imię Orłąt Lwowskich.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Orłąt Lwowskich w Zamościu* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy – Szkoła Podstawowa Nr 8.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Zamość, ul. Rynek Wielki 13.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
8. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.
9. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
10. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
11. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

**§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

**§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 4**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 8 im. Orłąt Lwowskich w Zamościu,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 8 im. Orłąt Lwowskich w Zamościu,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Zamość,
- 6) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty.

## § 5

1. Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Orłąt Lwowskich posiada **sztandar**, który jest odznaczony Krzyżem II Obrony Lwowa oraz Medalem Zasłużony dla Zamościa.
2. Wszystkim ważniejszym, oficjalnym uroczystościom szkolnym oraz pozaszkolnym – jeśli jest to uzasadnione – towarzyszy Poczet Sztandarowy ze sztandarem.
3. Podczas ważniejszych uroczystości i imprez szkolnym oraz środowiskowych uczniów obowiązuje strój galowy, odśpiewany zostaje Hymn Państwowy, Hymn szkoły uroczystościom towarzyszy Poczet Sztandarowy ze sztandarem.
4. W uroczystościach i imprezach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna lub uczniowie z poszczególnych klas.
5. Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Orłąt Lwowskich posiada własne **logo**.

## ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły.

## § 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Nadrzędnym celem jest stworzenie szkoły uczącej się, w której zaspakajane są potrzeby uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie rozwoju każdego z nich. W zakresie pracy dydaktycznej szkoła dąży do stworzenia optymalnych warunków, w których każdy stanie się człowiekiem sukcesu. W zakresie wychowania i opieki szkoła dąży do stworzenia warunków życzliwej współpracy.

## § 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) 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.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze i profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą, podczas zajęć pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych oraz wycieczek.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 8

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cel i zadania określone w ust. 1 poprzez:
  - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
  - 3) kształtowanie umysłów i umiejętności uczniów stosownie do ich możliwości intelektualnych i psychofizycznych,
  - 4) umożliwienie zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
  - 5) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 6) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 7) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

- 8) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 9) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 10) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 11) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 12) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 13) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 14) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 15) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 16) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 17) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 18) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków, dopalaczy, e-papierosów i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 19) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 20) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 21) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 22) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 23) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 24) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 25) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 26) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 27) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 28) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 9

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-wyrównawczych, konsultacji,



- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 1 w Zamościu, sądem rodzinnym w Zamościu, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Zamościu, Miejskim Centrum Pomocy Rodzinie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## § 10

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
  - 3) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków,
  - 4) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich. Zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycielskich,
  - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 6) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla klas I–III oraz IV–VIII,
  - 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w szkole,
  - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów, równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,
  - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 14) natychmiastową reakcję nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów. Nauczyciel lub inny pracownik niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - 15) monitorowanie przez pracowników obsługi ruchu osób postronnych wchodzących na teren szkoły. Pracownik zwraca się z prośbą o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
  - 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych,
  - 17) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku (uczniowie klas I – III),

- 18) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
  - 20) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi w szkole regulaminami.
  - 21) opiekun pracowni opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekuna/ów w ilości zapewniającej bezpieczeństwo uczniów.
  3. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa **Regulamin organizacji wycieczek i imprez pozaszkolnych oraz Regulamin wyjść poza teren szkoły i Regulamin wyjść na zawody sportowe.**
  4. Szkoła w miarę możliwości technicznych zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
  5. Teren szkoły jest monitorowany za pomocą monitoringu wizyjnego. Kamery umieszczone są na zewnątrz oraz wewnątrz budynków. Rejestracji podlega tylko obraz.
  6. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

### ROZDZIAŁ III

#### Organy szkoły i ich kompetencje.

##### § 11

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

##### § 12

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

1. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
2. **Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:**
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej,
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 8) organizowanie współpracy z rodzicami, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i środowiskiem lokalnym,
  - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 10) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 11) stwarzanie warunków do działania: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 12) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 14) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 15) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,

- 16) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 17) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w oparciu o obowiązujące przepisy w prawie oświatowym,
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ustalanie dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 22) o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia,
- 23) Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 24) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 25) pozostałe zadania dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

**3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:**

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 16) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
  - 17) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 18) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
  5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole oraz związanych z aktualną działalnością szkoły.
  7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze zarządzeń oraz dzienniku elektronicznym. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z zarządzeniem Dyrektora szkoły.
  8. Pozostałe zadania dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 13

- 1. Radę Pedagogiczną** tworzą dyrektor, który jest jej przewodniczącym i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
- 2. Do jej kompetencji stanowiących należy:**
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

- 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 7) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
- 4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.**
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  6. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
  7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  8. Uczestnictwo w Radzie Pedagogicznej jest obowiązkowe, a zwolnienie przez dyrektora może nastąpić wyłącznie na umotywowaną pisemną prośbę nauczyciela.
  9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 14**

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 8 im. Orłąt Lwowskich. Organem samorządu jest rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem 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 zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu wyłania **Szkolną Radę Wolontariatu**, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa Regulamin Wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
7. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli,
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
  - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
  - 4) przedstawianie Dyrektorowi opinii i potrzeb uczniów,
  - 5) współdziałanie z Dyrektorem szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
  - 6) dbanie o mienie szkoły,
  - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce,
  - 8) dbanie – w całości swojej działalności – o dobre imię i honor Szkoły Podstawowej Nr 8 im. Orłąt Lwowskich.

## § 15

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. **Do kompetencji Rady Rodziców należy:**
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
  - 5) wybór dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
  - 6) opiniowanie działalności w szkole stowarzyszenia i organizacji,
  - 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,

- 8) możliwość występowania do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 16**

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## **§ 17**

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. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia wniosku o wyjaśnienie.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja szkoły.**

## **§ 18**

1. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
5. Liczba uczniów w oddziale IV - VIII określana jest przez organ prowadzący w wytycznych do organizacji roku szkolnego.



6. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 6 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

## § 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **Arkusze organizacji szkoły** opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy o organizacji roku szkolnego wydane przez właściwego ministra ds. oświaty.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Rozkład zajęć edukacyjnych opracowywany jest z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Szkoła dokumentuje przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego w dzienniku lekcyjnym. Dziennik może być prowadzony w formie elektronicznej. Za prawidłowe i kompletne wpisy w dzienniku klasowym odpowiada wychowawca danej klasy. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika określają odrębne przepisy.

## § 20

1. Szkoła może prowadzić działalność **innowacyjną i eksperymentalną**.
2. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupa, ciąg klas lub grup).
3. Innowacje wdrażane w szkole mogą mieć charakter programowy, organizacyjny, metodyczny.
4. Innowacje i eksperymenty mogą być prowadzone w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.
5. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

## § 21

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje **zajęcia rewalidacyjne**, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

## § 22

### *Skreślony*

## § 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia **dydaktyczno-wychowawcze** prowadzone w systemie:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
5. Jednostka lekcyjna w drugim etapie edukacyjnym trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

## § 24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje **zajęcia dodatkowe**, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym. Przebieg zajęć dokumentowany jest w dzienniku zajęć dodatkowych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia. Dziennik może być prowadzony w wersji papierowej.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy właściwego ministra edukacji narodowej.

## § 25

1. **Religia** lub etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii lub etyki ( na wniosek rodzica ) objęci są opieką nauczyciela świetlicy szkolnej. W przypadku gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji ucznia może on zostać na pisemny wniosek rodzica zwolniony z pobytu w szkole. W takim przypadku rodzic przejmuje pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie.
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, a także innych rekolekcji, jeżeli stanowią one praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.
8. W czasie trwania rekolekcji szkoła jest zobowiązana do realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

## § 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „**Wychowanie do życia w rodzinie**”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę nauczyciela w świetlicy szkolnej. W przypadku gdy zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji ucznia może on zostać na pisemny wniosek rodzica zwolniony z pobytu w szkole. W takim przypadku rodzic przejmuje pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 27

1. Obowiązkowe zajęcia **wychowania fizycznego** dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej są realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. *Skreślony*
3. *Skreślony*

## § 27a

### **Oddziały sportowe.**

1. W szkole mogą funkcjonować oddziały sportowe.
2. W oddziale sportowym jest prowadzone szkolenie sportowe w jednej lub w kilku dyscyplinach sportowych, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10 osób.
3. Szkolenie sportowe w tych oddziałach odbywa się na terenie szkoły lub poza szkołą, może być realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym szkołę a daną jednostką.
4. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
5. Szkolenie sportowe w oddziałach sportowych jest prowadzone w ramach zajęć sportowych.

6. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
7. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w przepisach w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego.
8. Oddziały sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej. Warunki współpracy określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę a właściwym podmiotem.
9. Współpraca o której jest mowa w ust. 9 może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach sportowych.
10. Warunki współpracy, o której mowa w ust. 9 określa umowa zawarta między organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem lub uczelnią, o której mowa w ust. 9.
11. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
12. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
13. Rekrutację do oddziałów sportowych przeprowadza się na warunkach określonych w ustawie Prawo Oświatowe.
14. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera, nauczyciela, instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziałów działających na ogólnych zasadach.
15. Obowiązkowe zajęcia szkolenia sportowego w oddziałach sportowych mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w godzinach popołudniowych za zgodą rodziców/prawnych opiekunów wszystkich uczniów:
  - 1) uczniowie z oddziałów sportowych uczęszczający na zajęcia szkolenia sportowego przychodzą na nie 5 min. przed ich rozpoczęciem i czekają na nauczyciela w szatni na obiektach sportowych;
  - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia szkolenia sportowego oczekuje na swoich uczniów 15 minut przed ich rozpoczęciem;
  - 3) uczniowie z oddziałów sportowych znajdują się pod opieką nauczyciela do czasu zakończenia zajęć i opuszczenia obiektów sportowych.

## § 28

1. **Biblioteka szkolna wraz z centrum multimedialnym** jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli

i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka może prowadzić szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## § 29

1. W szkole działa **światlica szkolna** dla uczniów. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie świetlicy.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami.
5. Światlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Światlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
11. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione zgodnie z Regulaminem świetlicy oraz kartą zgłoszeń.
12. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
13. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

### § 30

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, które spełniają wszelki normy i warunki bezpieczeństwa określone w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
  - 1) sala sportowa
  - 2) sale dydaktyczne
  - 3) sale komputerowe
  - 4) świetlica szkolna
  - 5) punkt wydawania obiadów
  - 6) pomieszczenia administracji i obsługi
  - 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i gabinet stomatologiczny
  - 8) pokoje nauczycielskie
  - 9) pokój pedagoga
  - 10) sklepik szkolny

### § 31

1. Szkoła posiada **punkt wydawania obiadów**, który udostępnia firmie cateringowej.
2. Z punktu wydawania obiadów mogą korzystać za odpłatnością uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. W miarę możliwości za zgodą Dyrektora szkoły z punktu wydawania obiadów mogą korzystać osoby trzecie.
3. Uczniowie , którzy posiadają decyzję o dofinansowaniu obiadów z MCPR są zwolnieni z odpłatności za obiady.
4. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 8.30 do pracownika firmy cateringowej.
5. Szkoła może wystąpić do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
6. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Posiłek jest odpłatny do wysokości tzw. „wsadu żywieniowego do kotła”.

### § 32

1. W szkole funkcjonuje **gabinet profilaktyki zdrowotnej**, którego zadaniem jest:
  - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych,
  - 2) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi,
  - 3) sprawowanie, czynnej opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością w trakcie pobytu ucznia w szkole,
  - 4) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc,
  - 5) doradztwo dla Dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole,
  - 6) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej,

- 7) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki fluorkowej,
  - 8) sprawdzanie/kontrola czystości i higieny uczniów.
2. Gabinet profilaktyki zdrowotnej w szkole jest prowadzony przez podmiot wykonujący działalność leczniczą udzielający świadczeń zdrowotnych z zakresu świadczeń gwarantowanych przez pielęgniarki. Podmiot wykonujący działalność leczniczą musi mieć podpisaną umowę z NFZ.
  3. Gabinet stomatologiczny w szkole jest prowadzony przez podmiot wykonujący działalność profilaktyczną, leczniczą udzielający świadczeń zdrowotnych z zakresu świadczeń gwarantowanych przez stomatologa lub higienistkę stomatologiczną.
  4. Lekarz dentysta sprawujący opiekę stomatologiczną nad uczniami wykonuje:
    - 1) świadczenia ogólnostomatologiczne dla dzieci i młodzieży do ukończenia 18. roku życia,
    - 2) profilaktyczne świadczenia stomatologiczne dla dzieci i młodzieży do ukończenia 19 roku życia.
  5. Zadania gabinetu stomatologicznego w ramach opieki zdrowotnej:
    - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
    - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie
  6. Podmiot wykonujący działalność leczniczą musi mieć podpisaną umowę z NFZ.

### § 33

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 5) pielęgniarki szkolnej,
  - 6) poradni,
  - 7) pracownika socjalnego,
  - 8) asystenta rodziny,
  - 9) kuratora sądowego,
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających



- kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu ,
  - 5) porad i konsultacji,
  - 6) warsztatów.
5. W celu zapewnienia właściwej pomocy psychologiczno – pedagogicznej szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Zamościu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły.
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

### § 34

1. **Pomoc materialna** ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny,
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium socjalne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje jeden z poniższych czynników: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przysługuje uczniowi, który znajduje się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego np. śmierci rodzica.
6. Wniosek o przyznanie stypendium o charakterze motywacyjnym składa wychowawca do Komisji stypendialnej, która analizuje wnioski pod względem formalnym i merytorycznym. Komisja wnioskuje do dyrekcji szkoły o przyznanie stypendium.
7. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium o charakterze motywacyjnym za wyniki w nauce i sporcie określa Regulamin Stypendium motywacyjnego, który stanowi odrębny dokument.
8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor szkoły, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
9. Szczegółowe zasady określa opracowany przez Urząd Miasta Zamość Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Zamość.

### § 35

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 i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## ROZDZIAŁ V

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 36

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pedagoga oraz pracowników, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### § 37

1. **W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje dyrektor.**
2. Dodatkowe stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
3. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor szkoły.
4. **Do zadań wicedyrektora należy:**
  - 1) opracowanie stałego planu lekcji, organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - 2) organizowanie i nadzorowanie dyżurów nauczycieli,
  - 3) nadzorowanie realizacji podstawy programowej oraz dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli,
  - 4) nadzorowanie realizacji przez nauczycieli zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć organizowanych w szkole i poza nią,
  - 5) organizowanie i prowadzenie dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 6) współpraca z zespołami nauczycieli powołanymi w szkole oraz z pedagogiem szkolnym, nadzór nad pracą zespołów,
  - 7) współpraca z Samorządem Uczniowskim i innymi organizacjami działającymi w szkole,
  - 8) nadzorowanie pracy kół zainteresowań, kół przedmiotowych oraz konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
  - 9) zapewnienie współpracy z organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
  - 10) nadzorowanie prawidłowej realizacji planu imprez i uroczystości organizowanych w szkole i w środowisku,
  - 11) organizowanie i koordynowanie przebiegu egzaminów zewnętrznych,

- 12) tworzenie optymalnych warunków zapewnienia uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
- 13) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z pełnionej funkcji, a zawartych w szczegółowym przydziale czynności.
- 15) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

### § 38

1. Zadaniem **pracowników administracji i obsługi** jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły; utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ustala Dyrektor Szkoły.
2. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji na stanowiskach: główny księgowy, kierownik gospodarczy, sekretarz, referent, referent księgowy, kadrowa, pomoc księgowej, pracownicy obsługi.
3. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
4. Do zadań **głównego księgowego** należy:
  - 1) prowadzenie księgowości i kalkulacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - 2) prawidłowe i terminowe sporządzanie wewnętrznych sprawozdań finansowych,
  - 3) prawidłowa oraz terminowa realizacja budżetu w każdym roku kalendarzowym,
  - 4) badanie rzetelności i prawidłowości prowadzonej inwentaryzacji oraz prawidłowe jej rozliczenie,
  - 5) opracowywanie planów finansowych dla poszczególnych zadań,
  - 6) organizowanie pracy finansowej,
  - 7) opracowanie analiz stanu majątkowego i wyników finansowych oraz gospodarczych szkoły,
  - 8) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
5. Do zadań **referenta księgowego** należy:
  - 1) prowadzenie spraw finansowych,
  - 2) udział w opracowywaniu i realizacji planów budżetowych Szkoły,
  - 3) prowadzenie dziennika księgi głównej budżetu i dochodów jednostek w zastępstwie za głównego księgowego,
  - 4) prowadzenie kart wydatków w rozbiciu na rozdziały i paragrafy,
  - 5) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi wykonywania budżetu w zastępstwie za głównego księgowego,
  - 6) w przypadku nieobecności głównego księgowego wykonywanie wszelkich czynności, związanych z działalnością finansową Szkoły,
  - 7) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora wynikających z potrzeb szkoły oraz zajmowanego stanowiska,
  - 8) Wykonywanie pozostałych prac zgodnie z zakresem czynności oraz zleconych przez dyrektora.
6. Do zadań **kierownika gospodarczego** należy w szczególności:
  - 1) określenie zadań i odpowiedzialności pracowników obsługowych, stwarzanie im warunków pracy oraz zapewnienie warunków BHP,

- 2) zapewnienie sprawności techniczno – eksploatacyjnej oraz sanitarnej budynku, warunków bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów i nauczycieli podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz zabezpieczenie majątku szkolnego,
- 3) nadzór nad właściwym wykorzystaniem budynków i pomieszczeń szkolnych,
- 4) prowadzenie zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych zakupu materiałów i usług oraz przetargów z nimi związanych,
- 5) prowadzenie archiwum zakładowego zgodnie zobowiązującymi przepisami,
- 6) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i materiałowych oraz ewidencji ilościowej pozostałych środków trwałych wyposażenia szkoły oraz hali sportowej w wersji elektronicznej,
- 7) zlecanie okresowych przeglądów stanu technicznego budynku i instalacji,
- 8) ustalanie w porozumieniu z Dyrektorem szkoły planów wyposażenia w pomoce naukowe, meble i sprzęt oraz nadzór nad realizacją tych zadań,
- 9) przygotowywanie dokumentacji na roboty budowlane objęte przetargami zgodnie,
- 10) z ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
- 11) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

7. Do zadań **sekretarza Szkoły** należy w szczególności:

- 1) pisanie na komputerze wszelkich pism związanych z pracą szkoły, ewidencjonowanie i terminowe ich wysyłanie,
- 2) przyjmowanie telefonów, telefonogramów, faksów i poczty elektronicznej w sprawach służbowych i informowanie zainteresowanych,
- 3) wykonywanie sprawozdań GUS i sprawozdań do jednostek nadrzędnych dotyczących spraw uczniowskich,
- 4) prowadzenie księgi uczniów i ewidencji uczniów, zapisy i ruch uczniów,
- 5) prowadzenie rejestru, zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci szkoły przestrzeganie przepisów o należnościach skarbowych na podaniach i duplikatach,
- 6) kompletowanie arkuszy ocen,
- 7) terminowe sporządzanie obowiązujących sprawozdań, wykonywanie prac związanych z Systemem Informacji Oświatowej,
- 8) administrowanie i bieżąca obsługa Biuletynu Informacji Publicznej,
- 9) obsługa programów służących do przygotowywania dokumentacji egzaminów zewnętrznych,
- 10) obsługa programu e-Sekretariat,
- 11) prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli,
- 12) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

8. Do zadań **referenta** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z pomocą materialną dla uczniów szkoły,
- 2) prowadzenie rozliczeń składek z ZUS i Urzędem Skarbowym,
- 3) prowadzenie spraw związanych z ZUS,
- 4) Przygotowanie dokumentacji sprawdzianu zewnętrznego dla uczniów Szkoły Podstawowej Nr 8,
- 5) Odpowiedzialność za prawidłowe sporządzanie SIO w uzgodnieniu z głównym księgowym oraz pracownikiem ds. kadrowych,
- 6) Prowadzenie zapisów uczniów, dokumentacji uczniów dotyczącej obowiązku szkolnego, prowadzenie księgi ewidencji uczniów i księgi ewidencji dzieci Szkoły Podstawowej Nr 8,
- 7) Prowadzenie składnicy akt,
- 8) Aktualizacja i sporządzanie miesięcznej oraz rocznej informacji PEFRON,
- 9) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

9. Do zadań **kadrowej** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych,
- 2) prowadzenie kasy,
- 3) zaopatrzenie,

- 4) prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych pracowników i emerytów,
- 5) rozliczanie i wydawanie odzieży ochronnej pracownikom,
- 6) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

10. Do zadań **pracowników obsługi** należy w szczególności:

- 1) sprzątanie codzienne po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
- 2) sprzątanie szkoły podczas ferii zimowych, wiosennych i letnich,
- 3) dbanie o należyty porządek wokół szkoły,
- 4) zabezpieczenie budynku: otwieranie szkoły rano, włączanie monitoringu, po zakończeniu pracy sprawdzenie zabezpieczenia drzwi i okien,
- 5) dokonywanie bieżących napraw urządzeń i sprzętu szkolnego w budynku szkolnym i na terenie do niego przyległym,
- 6) usuwanie występujących awarii przewodów kanalizacyjnych, wodociągowych i centralnego ogrzewania,
- 7) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

11. Do zadań **konserwatora** należy w szczególności:

- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń dydaktycznych, socjalnych, komunikacyjnych oraz wszelkich pomieszczeń hali sportowej,
- 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych działających w szkole (wodno-kanalizacyjnych, grzewczych),
- 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących zgłaszanych ustnie przez pracowników Szkoły,
- 4) wykonywanie prac remontowo – budowlanych, nie wymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu, zleconych przez dyrektora lub kierownika gospodarczego szkoły,
- 5) troska o wyposażenie warsztatu w niezbędny sprzęt, narzędzia i materiały,
- 6) utrzymywanie stałego porządku i czystości w posesji i otoczeniu szkoły,
- 7) systematyczne koszenie trawników i boiska sportowego w okresie wiosenno – letnim,
- 8) w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie piaskiem w/w terenie,
- 9) dokonywanie przeglądów zewnętrznych ścian budynku i systemu odwadniania,
- 10) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

## § 39

### Zadania wychowawcy klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, spośród uczących w tym oddziale zwanemu **wychowawcą klasy**.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjmuje się zasadę, że nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca ma obowiązek przeanalizowania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów.
6. Do zadań **wychowawcy klasy** należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
  - 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 uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 6) prowadzi działania służące wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej.
8. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
  - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
  - 3) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
  - 4) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 5) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 6) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 7) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
  - 9) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 10) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 11) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami, wdrażanie do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości,

- pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- 12) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 13) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
  - 14) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 15) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 16) dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami,
  - 17) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 18) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 19) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
  - 21) zapoznanie z planem ewakuacyjnym z budynku szkoły,
  - 22) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 23) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 24) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 25) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
  - 26) zachęcanie uczniów do udziału w akcjach charytatywnych na terenie szkoły oraz poza nią,
  - 27) prowadzenie teczki wychowawcy klasy.
9. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych, zespołów wychowawczych, i instytucji wspomagających szkołę.
10. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
  - 3) w wyniku decyzji dyrektora z przyczyn wynikających ze zmian organizacyjnych.

11. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 21 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
12. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
13. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
14. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców wewnętrzne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
15. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
  - 3) wypisuje świadectwa szkolne,
  - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## § 40

### Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do **zadań nauczyciela** należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania oraz podstawę programową,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania oraz podstawę programową,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizować proces nauczania,
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,



- 12) stosować ocenianie wspierające ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

## § 41

### Zadania pedagoga

1. Do zadań **pedagoga** należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 1 w Zamościu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
  - 14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 15) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
  - 16) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
  - 17) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji,

- 18) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas ich pobytu w szkole,
- 19) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 41 a**

### **Rola i zadania psychologa specjalnego**

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## **§ 41 b**

### **Rola i zadania psychologa szkolnego**

## 1. Zadania psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie **badania i działań diagnostycznych** uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) **diagnozowanie sytuacji wychowawczych** w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) **udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej** w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu **profilaktyki** uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) **minimalizowanie skutków zaburzeń** rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie **działań mediacyjnych i interwencyjnych** w sytuacjach kryzysowych;
- 7) **pomoc rodzicom i nauczycielom** w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) **wspieranie** nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) **rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych** oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu **pomocy psychologiczno-pedagogicznej**.

## 2. Psycholog szkolny w ramach prowadzonych zadań udziela wsparcia:

### 1) uczniowi, który

- a) ma trudności w szkole z nauką lub w kontaktach z rówieśnikami;
- b) nie czuje się w szkole bezpiecznie (jest zastraszany lub dyskryminowany);
- c) w jego domu rodzinnym dzieje się coś, co utrudnia mu dobre funkcjonowanie;

### 2) rodzicowi, który:

- a) nie radzi sobie z dzieckiem w domu lub zauważa negatywne przejawy jego zachowania;

b) chciałby lepiej zrozumieć swoje dziecko.

3) **nauczycielowi, który:**

a) doświadcza trudności z uczniem lub zauważa konflikt między uczniami w klasie;

### § 41c

#### Zadania nauczycieli specjalistów

Nauczyciele: pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny i doradca zawodowy zatrudniony w szkole w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizuje:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniem uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,

2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego,

3) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

### § 42

#### Zadania bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela **bibliotekarza** należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

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

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

5) udzielanie informacji bibliotecznych,

6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

7) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,

8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. konkursów,

- 10) sporządzanie planów pracy biblioteki,
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
- 12) nadzorowanie i prowadzenie centrum multimedialnego.

#### § 43

##### **Zadania świetlicy szkolnej**

1. Nauczyciele **świetlicy** realizują następujące zadania:
  - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### § 44

1. W szkole działają **zespoły wychowawcze klas**, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### § 45

1. Nauczyciele tworzą **zespoły przedmiotowe** lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### § 46

1. W szkole działa **zespół wychowawczy szkoły**, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz w miarę potrzeb wskazani przez dyrektora szkoły inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

#### § 47

##### **Doradca zawodowy**

1. Zadania i obowiązki doradcy. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) opracowywanie Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
  - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć,
  - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

## ROZDZIAŁ VI

### Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.

#### § 48

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją,
  - 5) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 6) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 7) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do klas I – III szkoły podstawowej opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 8) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
  - 9) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
  - 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności,
  - 11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

#### § 49

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania, dni otwarte, indywidualne konsultacje nauczycielskie).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
  - 4) uczestnictwo w zebraniach klasowych z wychowawcą.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## § 50

- 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną tylko i wyłącznie pisemnie, wypełniając druk dostępny w sekretariacie szkoły, u wychowawcy klasy, u pielęgniarki szkolnej.**

## § 51

### **Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego**

- 1. Zwolnienie ucznia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego** następuje na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły po uwzględnieniu zaświadczenia lekarskiego:
  - 1) w przypadku opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w opinii, dyrektor szkoły całkowicie zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, lub
  - 2) zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń i jednocześnie wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany,
  - 3) jeżeli zwolnienie jest dłuższe niż miesiąc rodzic składa podanie o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego do dyrektora szkoły.
2. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek przebywania w szkole pod opieką nauczyciela danego przedmiotu.
3. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji ucznia może on zostać na pisemny wniosek rodzica zwolniony z pobytu w szkole. W takim przypadku rodzic przejmuje pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie.

## § 52

- 1. Uczeń nie uczestniczący w zajęciach religii i wychowania do życia w rodzinie ma obowiązek przebywania w świetlicy szkolnej.**



2. W przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o zapewnieniu bezpieczeństwa i wzięciu na siebie pełnej odpowiedzialności za dziecko w danych godzinach lekcyjnych.
3. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

### § 53

#### **Usprawiedliwianie nieobecności**

1. **Usprawiedliwienia nieobecności ucznia** na zajęciach dokonuje się w okresie do 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Podstawą do usprawiedliwienia jest pisemna lub ustna informacja rodziców z podaniem przyczyn i powodów nieobecności ucznia.
2. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcy klasy o nieobecności dziecka w szkole przekraczającej 5 dni nauki, nie później niż 3 dnia jego nieobecności.
3. Poinformowanie telefoniczne nie jest jednoznaczne z jej usprawiedliwieniem.
4. Czynności wymienione w ust.1 i 2 mogą być dokonane również poprzez dziennik elektroniczny.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Uczniowie szkoły.**

#### § 54

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### § 55

1. Przy **przejmowaniu uczniów ze szkół tego samego typu** obowiązuje ucznia wyrównanie różnic programowych.
2. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

#### § 56

#### **Strój ucznia.**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stroju stosownego do miejsca i okoliczności.
2. Podczas uroczystości szkolnych (wynikających z ceremoniału szkolnego) i pozaszkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych uczniów obowiązuje strój galowy:
  - 1) dziewczęta: ciemna spódnica, sukienka lub spodnie i biała bluzka

- 2) chłopcy: ciemne spodnie i biała koszula.
3. Dni, w których obowiązuje strój galowy ustala na początku roku szkolnego rada pedagogiczna i podaje do wiadomości uczniów we wrześniu oraz rodziców na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe nie pozostawiające śladów na wykładzinie sportowej. Ze względu na bezpieczeństwo własne i ćwiczących uczeń zobowiązany jest do:
- 1) zdjęcia okularów lub posiadanie okularów przystosowanych do uprawiania sportu,
  - 2) związania lub spięcia długich włosów,
  - 3) zdjęcia biżuterii (kolczyki, pierścionki, łańcuszki, zegarki itp.).
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiającej śladów.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

## **§ 57**

### **Prawa Ucznia**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego oraz Rzecznika Praw Ucznia,

- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu,
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 17) pomocy materialnej,
- 18) korzystania z pomocy Rzecznika Praw Ucznia,
- 19) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 58**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) Rzecznika Praw Ucznia,
  - 3) Dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

## **§ 59**

### **Obowiązki ucznia.**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, stosownych regulaminach i obowiązujących w szkole procedurach a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do Sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) dostarczania w określonym terminie i formie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 8) dbania o honor i tradycję oraz autorytet szkoły,
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, nie wносить na teren szkoły niebezpiecznych narzędzi itp.,
  - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
3. **Obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania przez uczniów terenu szkoły zarówno podczas przerw śródlekcyjnych jak również w trakcie trwania lekcji.**

## § 60

### Nagrody.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 3) pochwałę dyrektora szkoły,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) list pochwalny do rodziców,
  - 6) stypendium,
  - 7) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
  - 8) tytuł Prymusa Szkoły.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,

- 5) 100% frekwencja.
3. Regulamin przyznawania stypendium motywacyjnego za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe stanowi odrębny dokument.

## § 61

### **Kary.**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za:
  - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły,
  - 2) za naruszenie nietykalności i godności osobistej.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły,
  - 3) **skreślony**
  - 4) ograniczenia udziału w imprezach kulturalno – rozrywkowych organizowanych przez szkołę,
  - 5) przeniesienia na wniosek wychowawcy, decyzją Rady Pedagogicznej do innej klasy, jeśli nie pogorszy to warunków pracy dydaktycznej i wychowawczej w tej klasie.
4. **W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się popełnienia czynu karalnego na terenie szkoły, Dyrektor szkoły może zawiadomić policję lub sąd rodzinny z uwzględnieniem ust. 5.**
5. Dyrektor szkoły, w przypadku drobnych wykroczeń karalnych popełnionych przez ucznia, może za zgodą rodziców oraz ucznia zastosować środki oddziaływania wychowawczego jak:
  - 1) pouczenie,
  - 2) ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie,
  - 3) przeproszenie pokrzywdzonego przez ucznia,
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego przez ucznia lub
  - 5) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie szkoły.

## § 62

1. W przypadku wyczerpania wszelkich możliwości wychowawczych wobec ucznia, gdy zastosowane wobec ucznia kary wymienione w Statucie nie odniosły skutku, Dyrektor Szkoły może wnioskować do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
  - 1) zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w dalszym ciągu w rażący sposób narusza normy społeczne i zagraża otoczeniu.

### § 63

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

### § 64

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
3. Jeżeli odwołanie od kary jest uzasadnione, kara powinna być odwołana w taki sposób, w jaki została nałożona.

### § 65

1. **Prymus Szkoły Podstawowej Nr 8 im. Orłąt Lwowskich**, wybierany jest każdego roku, w przypadku braku odpowiednich kandydatur Rada Pedagogiczna ma prawo z wyboru zrezygnować,
2. Wybór dokonywany jest w czerwcu na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. O tytuł mogą ubiegać się uczniowie klas programowo najwyższych.
4. Kandydatów mogą zgłaszać wraz z pisemnym uzasadnieniem:
  - 1) Dyrektor
  - 2) Wychowawca
  - 3) Samorząd Uczniowski

### § 66 *skreślony*

#### § 66 a

1. Kandydat do tytułu Prymusa Szkoły powinien spełnić następujące kryteria wraz z liczbą punktów oraz określeniem dokumentów potwierdzających ich spełnianie:

Kryterium	Ilość punktów	Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	Uwagi
Uzyskanie tytułu laureata konkursu przedmiotowego organizowanego przez LKO	50 punktów za każdy tytuł laureata	Zaświadczenie Lubelskiego Kuratora Oświaty	Uzyskanie tytułu laureata lub finalisty jest obligatoryjne do kandydowania do tytułu Prymusa Szkoły
Uzyskanie tytułu finalisty konkursu przedmiotowego organizowanego przez LKO	30 punktów za każdy tytuł finalisty	Zaświadczenie Lubelskiego Kuratora Oświaty	

uzyskanie na półroczu w klasie VIII i na świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen minimum 5,2	10 punktów	Arkusze ocen	
zachowanie wzorowe,	10 punktów	Arkusze ocen	
uzyskiwanie w ciągu całego etapu edukacyjnego świadectw promocyjnych z wyróżnieniem ( od klasy IV)	10 punktów za każde świadectwo	Arkusze ocen	
Sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych oraz interdyscyplinarnych ( miejsca 1-3)	międzynarodowy -20 punktów ogólnopolski – 15 punktów wojewódzki- 10 punktów regionalny- 5 punktów	Dyplomy, zaświadczenia	
Sukcesy w zawodach sportowych	międzynarodowy -20 punktów ogólnopolski – 15 punktów wojewódzki- 10 punktów regionalny- 5 punktów	Dyplomy, zaświadczenia, medale	
wolontariat	10 punktów	Zaświadczenie od Wychowawcy, Opiekuna SU	
aktywny udział w Samorządzie Uczniowskim	10 punktów	Zaświadczenie od Opiekuna SU	
aktywny udział w życiu szkoły.	10 punktów	Zaświadczenie od Wychowawcy	

2. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o przyznaniu tytułu najlepszemu z kandydatów wnikliwie analizując spełnianie kryteriów wymienionych w ust. 1 z uwzględnieniem ilości uzyskanych punktów.
3. Jeżeli analiza kryteriów wymieniona w ust. 1 nie daje rozstrzygnięcia, Rada Pedagogiczna może wyjątkowo przyznać tytuł dwóm uczniom ze szkoły.
4. Tytuł Prymusa Szkoły nie jest przyznawany, jeżeli kandydaci do tytułu nie spełniają kryteriów zawartych w ust.1.

## § 67

### **Rzecznik Praw Ucznia.**

1. W szkole działa wybrany większością głosów, w drodze głosowania tajnego wszystkich uczniów i nauczycieli, nauczyciel będący **Rzecznikiem Praw Ucznia**.
2. Rzecznik Praw Ucznia jest powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
3. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora szkoły:
  - 1) na wniosek Samorządu Uczniowskiego,

- 2) na wniosek samego Rzecznika.
4. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 1 rok szkolny.
5. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego i konwencji Praw Dziecka. Jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.
6. Do kompetencji Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
  - 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,
  - 2) zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli,
  - 3) współpraca z pedagogiem szkolnym,
  - 4) rozstrzyganie kwestii spornych z zakresu praw i obowiązków ucznia,
  - 5) mediacja między stronami: uczeń-uczeń, uczeń-nauczyciel,
  - 6) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
  - 7) rozpatrywanie odwołań od kar dyscyplinarnych nałożonych na ucznia,
  - 8) składanie sprawozdań ze swojej działalności na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
7. **Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:**
  - 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania,
  - 2) wnioskowania do Rady Pedagogicznej o wprowadzenie w Statucie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa ucznia,
  - 3) zapoznania się z opinią stron konfliktu,
  - 4) uczestnictwa w roli mediatora w procesie rozwiązywania sporu,
  - 5) uczestnictwa w roli obserwatora – na wniosek zainteresowanej strony – przy przeprowadzaniu egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
  - 6) odstąpienia od podjęcia interwencji w przypadku gdy sprawa dotyczy Rzecznika i przekazania jej bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
8. **Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń-uczeń:**
  - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
  - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy,
  - 3) skierowanie sprawy do Samorządu Uczniowskiego w razie nie rozstrzygnięcia sporu,
  - 4) w dalszym trybie postępowania – zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej,
  - 5) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor.
9. **Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń-nauczyciel:**
  - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
  - 2) podjęcie mediacji ze stronami,
  - 3) odwołanie się do Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej,
  - 4) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu.
10. Po wyczerpaniu procedury zawartej w ust. 9 każda ze stron może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o prowadzenie mediacji w spornej sprawie.
11. Rzecznik Praw Ucznia informuje każdorazowo zainteresowane strony o podjętych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.

## § 68

*skreślony*

## § 68 a

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.



1. **W Szkole Podstawowej Nr 8 obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych-z zastrzeżeniem ust 2,3 i 4.5.**
2. Uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne typu tablet smartwatch, rejestratory dźwięku i obrazu.
3. Urządzenia te podczas zajęć lekcyjnych, przerw, podczas pobytu w świetlicy są wyłączone i schowane chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia zarządzi inaczej.
4. Za zgodą nauczyciela, w przypadku pilnego kontaktu z rodzicami, uczeń może skorzystać z telefonu podczas przerwy śródlekcyjnej.
5. Wyjątek stanowi użycie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego u osób przewlekle chorych np. cukrzyca, gdzie urządzenie to służy do monitorowania stanu zdrowia ucznia lub szybkiego kontaktu z rodzicem w sytuacji zagrażającej zdrowiu, życiu tego ucznia.
6. **Na terenie szkoły zakazane jest nagrywanie i rozpowszechnianie dźwięków i obrazów bez zgody i wiedzy innych osób.**
  - 1) zakaz ten dotyczy również zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę,
  - 2) w przypadku złamania przez ucznia zakazu , o którym mowa w ust. 4, Dyrektor szkoły podejmuje czynności prawne.
7. **Szkoła nie bierze odpowiedzialności prawnej i finansowej za posiadany przez ucznia telefon, sprzęt elektroniczny itp..**

## § 69

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny **program lub tok nauki**. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 70

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się **indywidualnym nauczaniem lub zindywidualizowaną ścieżką kształcenia**.
2. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego nauczania lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określają odrębne przepisy.
3. Dla ucznia realizującego indywidualne nauczanie i zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia zakłada się i prowadzi dziennik odrębnie dla każdego ucznia.
4. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia należy:
  - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia,
  - 2) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami,
  - 4) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
5. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu lub realizujący zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia podlega klasyfikacji i promowaniu na ogólnych zasadach obowiązujących w szkole.

## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

## § 71

1. Wewnątrzszkolne ocenianie obowiązuje w Szkole Podstawowej Nr 8 im. „Orląt Lwowskich” w Zamościu.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. **Termin klasyfikacji uczniów po I półroczu ustala się w ostatnim tygodniu stycznia, a jeśli w tym tygodniu przypadają ferie zimowe to klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym te ferie.**
4. **Klasyfikację roczną ustala się w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii letnich.**
5. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przedstawia się wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań oraz analizuje się przyczyny niepowodzeń szkolnych młodzieży.
6. **W przypadku I etapu edukacyjnego ( kl. I – III szkoły podstawowej) dokonuje się opisowej oceny zachowania i osiągnięć edukacyjnych uczniów.**

## § 72

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków biorąc pod uwagę Punktowy System Oceniania oraz Kryteria Oceniania na poszczególne oceny.
4. **Zasady oceniania religii określają odrębne przepisy.**

### §72a

1. Dyrektor szkoły w okresie stanu epidemiologicznego, aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań szkoły, wprowadza w drodze zarządzenia określające inaczej niż w statucie unormowania ( procedury) dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, organizacji roku szkolnego i organizacji pracy szkoły.

### § 72 b

#### **Zawieszenie zajęć w szkole**

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie następujących okoliczności tj.:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole **na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**
3. **Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.**
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiając kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 72 c

### Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

#### **1. Do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zostaną wykorzystywane w szkole technologie informacyjno-komunikacyjne tj. :**

- 1) Obsługiwane w oparciu o platformę TEAMS z poziomu komputerów, tabletów czy smartfonów programy do pracy z uczniami lub innych dostępnych platform edukacyjnych, materiałów wskazanych przez nauczyciela,
- 2) Aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów,
- 3) Wykorzystanie materiałów umieszczonych na stronach internetowych jak ,
  - a) - [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)),
  - b) - [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje),
  - c) - <https://www.gov.pl/web/edukacja/lekcje-z-internetu>
  - d) - [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl) oraz stron Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych) - w szczególności dla uczniów klasy 8
- 4) Wykorzystanie materiałów prezentowanych w programach edukacyjnych emitowanych przez Telewizję Publiczną i Polskiego Radia,

- 5) Podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia,
- 6) Wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem , uczniem lub rodziców.

## **2. Sposób przekazywania uczniom materiałów:**

- 1) Materiały niezbędne do realizacji tych zajęć przekazywane są za pomocą platformy TEAMS, pocztą elektroniczną na adres a-mail ucznia lub rodzica ( dzieci młodsze z klas 1-3), z wykorzystaniem e-dziennika,
- 2) **W trakcie trwania kształcenia na odległość nauczyciel, w zależności od specyfiki zajęć będzie prowadził zdalne nauczanie w następujący sposób t.j. :**
  - a) lekcja online,
  - b) przesłanie uczniom tematyki zajęć wraz ze wskazówkami nauki zdalnej,
  - c) konsultacje dla uczniów i rodziców w możliwie dostępnych formach,
  - d) inna forma i metoda wybrana przez nauczyciela.

## **3. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych tj.:**

- 1) Łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 2) Kształcenie zdalne będzie odbywać się w oparciu o dotychczasowy plan zajęć z wykorzystaniem platformy Teams.
- 3) Zajęcia online powinny trwać do 35 minut.
- 4) W przypadku przedmiotów takich jak : wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka, religia , wychowanie do życia w rodzinie, organizacja zajęć może być inna tj. zajęcia lekcyjne mogą być krótsze, zamiast zajęć online np. wysłanie materiałów dla uczniów do samodzielnej pracy, spotkania online, na których zostaną przekazane stosowne informacje i wyjaśnienia do zajęć.
- 5) Nauczyciele mogą zweryfikować dotychczasowy program nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

## **4. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki:**

- 1) Uczniowie każdego dnia mają obowiązek logowania się na zajęcia z danego przedmiotu i zobowiązani są do zapoznania z zadaniami przygotowanymi przez nauczyciela.
- 2) W przypadku trudności natury technicznej uczeń może odczytać informacje w godzinach późniejszych.
- 3) W przypadku wystąpienia jakichkolwiek problemów natury technicznej, uczeń lub jego rodzice powinni o tym fakcie powiadomić nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę za pomocą dostępnych komunikatorów elektronicznych.
- 4) W przypadku wystąpienia choroby ucznia należy poinformować wychowawcę
- 5) Frekwencja uczniów będzie potwierdzona wpisem w dzienniku elektronicznym na podstawie wygenerowanej listy obecności na platformie Teams ( lista na Teams kontroluje godzinę logowania się ucznia ) lub poprzez odczytanie listy obecności przez nauczyciela.

- 6) W przypadku zakłóceń w pracy zdalnej, przeciążenia internetu, komplikacji natury technicznej dopuszcza się zmianę planu lekcji przez nauczyciela, który następnie o zmianie poinformuje uczniów i rodziców.
- 7) W bezpośredniej pracy z uczniem zostaną wzięte pod uwagę trudności, jakie mogą wystąpić w kształceniu zdalnym m.in..t.j:
  - a) praca uczniów na sprzęcie o zróżnicowanej specyfikacji technicznej,
  - b) ograniczony dostęp do komputera ( 2, 3 uczniów w rodzinie),
  - c) ograniczona pomoc ze strony rodziców ( rodzice pracują lub zajmują się młodszym rodzeństwem lub chorą osobą,
  - d) nieumiejętność samodzielnej pracy przez uczniów,
  - e) inne....( niewymienione)

**5. Kształcenie zdalne dotyczy również uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną i powinno odbywać się w oparciu o przyjęty harmonogram. tj.**

**6. Monitorowanie postępów uczniów oraz weryfikowanie wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się poprzez metody i formy dostępne na platformie TEAMS lub innych platform wykorzystywanych przez nauczycieli.**

## § 73

### 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

### 2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

## § 74

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następujący sposób:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodziców poprzez informacje umieszczonej na stronie internetowej szkoły z uwzględnieniem ust. 4
2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
4. Wszelkie niezbędne informacje o wymaganiach edukacyjnych, o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, zasadach ustalania oceny zachowania oraz procedury uzyskiwania wyższych niż ustalone ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania szkoła w wersji aktualnej udostępnia na swojej stronie internetowej szkoły.

## § 75

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione prace wymienione w § 82 ust.1 pkt 1), 2), oraz 11) do 31 sierpnia w danym roku szkolnym.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne, sprawdziany, wypracowania oraz testy diagnostyczne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

6. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom wg następujących zasad:
  - 1) sprawdzone i ocenione kartkówki uczeń otrzymuje z możliwością zabrania do domu,
  - 2) prace wymienione w pkt 3 sprawdzone i ocenione uczeń otrzymuje do wglądu z możliwością zabrania do domu lub zrobienia dokumentacji fotograficznej,
  - 3) rodzice podczas wizyty w szkole mają możliwość zabrania pracy pisemnej ucznia lub zrobienia dokumentacji fotograficznej.
10. Szkoła udostępnia rodzicom indywidualny bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego.

## § 76

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

## § 77

1. **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów w klasach I - III ma charakter opisowy z zastrzeżeniem ust. 2.**
2. Ocenianie osiągnięć z religii odbywa się wg skali ocen wymienionej w § 80
3. **Ocenianiem bieżącym objęte są w szczególności:**
  - 1) umiejętność czytania i pisania,
  - 2) umiejętność redagowania wypowiedzi słownej,
  - 3) rozumienie tekstu,
  - 4) sprawność liczenia,
  - 5) umiejętność układania i rozwiązywania zadań tekstowych,
  - 6) znajomość faktów i związków w najbliższym środowisku społeczno-przyrodniczym,
  - 7) sprawność manualna i ruchowa.
4. **W klasach I-III w ocenianiu bieżącym stosuje się elementy oceniania kształtującego, co oznacza, że postać informacji zwrotnej (pisemnego bądź ustnego komentarza) może być wyrażona kształtująco zarówno w ocenie bieżącej, jak i w arkuszu informacji o postępach ucznia, przekazywany rodzicom dziecka w terminach ustalonych przez dyrektora Szkoły.**

## § 78

1. Ocenianie bieżące osiągnięć w klasach I – III odbywa się przy pomocy 6 punktowej skali od 1 pkt do 6 pkt, gdzie 6 jest najlepszym, a 1 najslabszym wynikiem.

## § 79

1. **Na ocenę z zachowania wpływają:**

- 1) przygotowanie do zajęć,
- 2) punktualność,
- 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- 4) kultura osobista,
- 5) współpraca i zabawa z rówieśnikami,
- 6) zachowanie na zajęciach i podczas przerw.

2. **Na zakończenie I półrocza oraz na koniec roku szkolnego, uczeń otrzymuje ocenę opisową.**

## § 80

1. **Klasyfikowanie roczne i półroczne w klasach I-III szkoły podstawowej** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym lub półroczu i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz opisowej oceny zachowania.

2. Na zakończenie półrocza (roku) każdy rodzic otrzymuje ocenę opisową w takim brzmieniu w jakim zapisywana jest ona w dokumentacji przebiegu nauczania.

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

4. Uczeń klasy I – III może powtarzać klasę na wniosek;

- a. wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub
- b. rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

5. Ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

## § 81

1. **Ocenianie w klasach IV – VIII szkoły podstawowej** podlegają: wiedza, umiejętności oraz aktywność w zdobywaniu, stosowaniu i przetwarzaniu wiedzy.

2. **Ustala się następującą skalę ocen:**

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| 1) stopień celujący      | 6 |
| 2) stopień bardzo dobry  | 5 |
| 3) stopień dobry         | 4 |
| 4) stopień dostateczny   | 3 |
| 5) stopień dopuszczający | 2 |



3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

- 1) „sz” szansa,
- 2) „np.” nieprzygotowany,
- 3) „nb” jeżeli uczeń jest nieobecny w chwili wystawiania oceny,
- 4) „oz” za ocenę kształtującą.

4. Oceny bieżące, półroczne i roczne wpisujemy do dziennika elektronicznego cyfrowo.

5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) ocenę **celujący** – otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada pełną wiedzę i umiejętności określonych programem nauczania i samodzielnie je rozwija,
- b) potrafi stosować wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych i problemowych,
- c) umie formułować problemy i dokonywać ich analizy.

2) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach,

3) ocenę **bardzo dobry** – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
- b) sprawnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania oraz w nowych sytuacjach,
- c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy,
- d) sprawnie posługuje się językiem pojęć oraz symboliką.

4) ocenę **dobry** – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem,
- b) poprawnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów,
- c) potrafi samodzielnie korzystać z podstawowych źródeł wiedzy,
- d) poprawnie i przy niewielkiej pomocy nauczyciela posługuje się pełnym językiem pojęć oraz symboliką.

5) ocenę **dostateczny** – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- b) poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) przy niewielkiej pomocy nauczyciela potrafi korzystać z podstawowych źródeł wiedzy,
- d) poprawnie posługuje się językiem podstawowych pojęć i podstawową symboliką,

6) ocenę dopuszczający – otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny w toku dalszej nauki,
- b) przy pomocy nauczyciela poprawnie rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,
- c) przy pomocy nauczyciela korzysta z podstawowych źródeł wiedzy,
- d) przy pomocy nauczyciela posługuje się językiem podstawowych pojęć i podstawową symboliką.

7) ocenę niedostateczny – otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem, które są konieczne dla dalszego kształcenia,
- b) nie potrafi, nawet z pomocą nauczyciela, rozwiązać typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności,
- c) nie potrafi korzystać z żadnych źródeł wiedzy,
- d) nie zna podstawowych pojęć i symboliki,
- e) nie wykazuje żadnego zainteresowania przedmiotem.

- 6. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
- 7. **W ocenianiu bieżącym w klasach IV-VIII nauczyciele stosują zarówno ocenianie sumujące (wyrażone stopniem w skali, o której mowa w § 81 ust.2), jak i kształtujące.**
- 8. Podstawową funkcją oceniania sumującego jest podsumowanie osiągnięć ucznia, oceniania kształtującego natomiast – motywowanie ucznia i wspieranie jego rozwoju.
- 9. Ocenianie kształtujące jest stosowane w zakresie:
  - 1) podawania uczniom celów lekcji w zrozumiałym dla nich języku oraz monitorowania i podsumowania ich realizacji,
  - 2) formułowania czytelnych kryteriów sukcesu (wymagań) podczas lekcji oraz do sprawdzianu i innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 3) regularnego dawania uczniom informacji zwrotnej, zawierającej mocne i słabe strony pracy oraz zalecenia służące rozwojowi ucznia. **Strategia rozdzielenia oceny sumującej od oceny**

kształtującej i stosowania ich w przebiegu procesu dydaktycznego, uwzględniająca specyfikę każdego przedmiotu, jest sformułowana w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

## § 82

1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) **sprawdzian pisemny z zamkniętej partii materiału** - zaplanowana przez nauczyciela dłuższa samodzielnie pisana praca kontrolna uczniów przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujący materiał większy niż z trzech lekcji: dłuższa forma pisemna trwająca godzinę lekcyjną obejmująca treści z całego działu programowego lub jego wydzielonej części, mogąca w szczególności przyjąć formę dłuższej wypowiedzi otwartej na zadany temat, nazywana w dalszej części statutu sprawdzianem,
- 2) **wypracowanie z języka polskiego**
- 3) **kartkówka** - sprawdzian pisemny z zakresu bieżąco omawianego materiału (2 ostatnie tematy) lub hasła programowe z bieżącego działu, Nauczyciel ma obowiązek zapowiadać kartkówki ( wyjątek stanowią kartkówki z pracy domowej z przedmiotów egzaminacyjnych) Oceny z kartkówki nie podlegają poprawie chyba, że nauczyciel ustali inaczej. Jeśli uczeń był nieobecny na wszystkich zajęciach edukacyjnych, z których sprawdzane są wiadomości i umiejętności, nie pisze kartkówki.
- 4) **odpowiedź ustna z dwóch ostatnich tematów** za wyjątkiem zaplanowanych i zapowiedzianych lekcji powtórzeniowych, na których zakres treści objętych odpowiedzią ustną obejmuje powtarzany dział programowy,
- 5) **prace domowe i kontrola zeszytów**, przy czym kontrola pracy domowej może przybierać formę ustną, samodzielną pracę przy tablicy, niezapowiedzianą kartkówkę oraz kontrolę pracy w zeszycie. Przy ocenianiu pracy domowej bierze się pod uwagę: poprawność, dokładność, terminowość. Jeżeli uczeń samodzielnie ale niepoprawnie odrobi pracę domową nie otrzymuje oceny niedostatecznej. Jeżeli nauczyciel stwierdzi niesamodzielną pracę a w szczególności, że praca to plagiat może postawić ocenę niedostateczną.
- 6) **ćwiczenia praktyczne**,
- 7) **aktywność na lekcji** np.: udział w dyskusji, angażowanie się w zajęcia, planowanie i organizowanie własnej pracy, współpraca w zespole i pełnione w nim role. Za aktywność na lekcji uczeń **może otrzymać „+” lub ocenę cząstkową**. Zasady oceniania aktywności ustala z uczniami nauczyciel danego przedmiotu.
- 8) **prace dodatkowe o charakterze twórczym**,
- 9) **udział w konkursach przedmiotowych szkolnych i pozaszkolnych**,
- 10) **reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych**,
- 11) **testy diagnostyczne** – zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności pod kątem przygotowania do egzaminu końcowego lub wynikające z podstawy programowej.

2. **Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, muzyki i plastyki** należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia na zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz sportu, z uwzględnieniem pkt.1)
  - 1) ocena okresowa i roczna z wychowania fizycznego może zostać podwyższona o jeden stopień w przypadku, gdy uczeń uczestniczył w ciągu całego roku w dodatkowych zajęciach sportowych organizowanych przez inną placówkę (pisemne potwierdzenie udziału).
3. Sprawdzian zapowiadany jest z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Ustala się, że ilość takich sprawdzianów nie może przekraczać 2 w tygodniu i 1 w ciągu jednego dnia:
  - 1) sprawdziany powinny być poprzedzone powtórką i dokładnym podaniem zakresu materiału, który mają obejmować, (informacja powinna znaleźć się w dzienniku elektronicznym, na stronie szkoły lub zeszytzie ucznia).
4. **Próbnny egzamin, testy diagnostyczne i badanie wyników nauczania zapowiedane są z dwutygodniowym wyprzedzeniem i muszą być poprzedzone powtórką oraz dokładnym podaniem zakresu materiału, który mają obejmować, (informacja powinna znaleźć się w dzienniku elektronicznym, na stronie szkoły lub zeszytzie ucznia).** W/w formy sprawdzenia wiedzy wliczane są do ogólnej liczby sprawdzianów, które można przeprowadzić w danym tygodniu. Oceny uzyskane z próbnego egzaminu, testów diagnostycznych nauczania są ocenami częściowymi i mają wpływ na ocenę z przedmiotu podczas klasyfikacji półrocznej i rocznej. Wyniki próbnego egzaminu, testów diagnostycznych uczeń powinien poznać nie później niż po upływie 1 miesiąca.
5. **Sprawdzone i ocenione sprawdziany pisemne z zamkniętej partii materiału, kartkówki oraz inne prace pisemne uczniowie otrzymują w terminie do 2 tygodni od terminu sprawdzianu.** Nieobecność nauczyciela nie jest wliczana do tego okresu. Nie można w ciągu jednej lekcji dwukrotnie oceniać ucznia z tej samej partii materiału (sprawdzian, kartkówka, odpowiedź ustna). **Wyniki sprawdzianu, próbnego egzaminu, testów diagnostycznych** muszą być omówione z uczniami.
6. Nie można robić następnego sprawdzianu, kartkówki lub wypracowania z języka polskiego bez sprawdzenia i oddania uczniom poprzedniej pracy.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
8. **W przypadku kilkudniowej nieobecności ucznia w szkole, uczeń ma obowiązek, w terminie nie przekraczającym 2 tygodni (od momentu powrotu na zajęcia lekcyjne), przystąpić do sprawdzianów, które odbyły się podczas jego nieobecności. Nauczyciel przedmiotu może wydłużyć ten okres w sytuacji ważnych przypadków losowych.**
9. Uczeń może poprawić ocenę z każdego sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny, jeżeli otrzymał stopień niedostateczny lub dopuszczający. W pozostałych przypadkach po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne. Podczas oceniania

półrocznego i rocznego nauczyciel bierze pod uwagę stopień pierwszy i stopień poprawiony. Zapis w dzienniku powinien być „stopień pierwszy/stopień poprawiony”,

10. W przypadku jednodniowej nieobecności ucznia w dniu, w którym odbywał się pisemny sprawdzian, nauczyciel może zobowiązać ucznia do pisania sprawdzianu na najbliższej lekcji.

**11. Uczeń może zgłosić nie przygotowanie się do lekcji, które obejmuje:**

- 1) brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń w szczególności z pracą domową,
- 2) brak pracy domowej,
- 3) brak przedmiotów i przyborów niezbędnych do lekcji,
- 4) brak stroju sportowego na lekcję wychowania fizycznego.

**12. Uczeń ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie na początku danej lekcji.**

13. Jeżeli uczeń jest nieprzygotowany i nie zgłosi tego na początku lekcji otrzymuje ocenę niedostateczną,

**14. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany:**

- 1) jeden raz w półroczu, jeżeli przedmiot obejmuje 1-2 godzin tygodniowo,
- 2) dwa razy w półroczu, jeżeli przedmiot obejmuje 3 i więcej godzin tygodniowo,
- 3) *skreślony*.

15. Nieprzygotowanie do lekcji nauczyciel wpisuje do dziennika w skrócie „np”.

**16. Uczeń ma prawo skorzystać 1 raz w półroczu z tzw. szansy,** która obejmuje nie przygotowanie się do odpowiedzi ustnej z zastrzeżeniem pkt 1) i 2);

- 1) uczeń nie może skorzystać z szansy na miesiąc przed klasyfikacją półroczną oraz roczną,
- 2) uczeń zobowiązany jest zgłosić szansę w momencie wywołania do odpowiedzi,
- 3) uczeń ma prawo ze skorzystania tzw. „szczęśliwego numerka”, który codziennie losowany jest przez dziennik elektroniczny „Librus”. Zasady reguluje oddzielny regulamin.

**17. Wszystkie prace pisemne (z wyjątkiem kartkówek)** uczniów muszą być gromadzone przez poszczególnych nauczycieli i przechowywane przez okres 1 roku (do dnia 31 sierpnia) w celu udostępnienia zainteresowanym uczniom i rodzicom.

18. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego opracowuje przedmiotowy System Oceniania, który doprecyzowuje zapisy statutu w zakresie form i zasad oceniania dla danego przedmiotu, a w szczególności:

- 1) wymagania programowe dla danego przedmiotu
- 2) zasady sprawdzania i oceniania,
- 3) kryteria oceniania
- 4) wymagania programowe NaCoBeZu
- 5) formy i zasady pracy z uczniem posiadającym opinie lub orzeczenie PPP

## § 82 a

### Zasady udostępniania prac pisemnych.

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów wymienione w § 82 ust.1 pkt 1), 2), 11) przedstawiane są uczniom na zajęciach dydaktycznych. Nauczyciel przekazuje uczniom wnioski oraz wskazówki do dalszej pracy w następującej do wyboru formie tj.

a) jako informację bezpośrednio do ucznia poprzez wskazanie ( na pracy ucznia) wiadomości i umiejętności opanowanych przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego prac

lub

b) poprzez omówienie i przedstawienie ogólnej analizy z pracy pisemnej oraz podanie uczniom wniosków z tej analizy w zakresie wiadomości i umiejętności opanowanych przez uczniów w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego prac.

2. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom wg następujących zasad:

1) sprawdzone i ocenione kartkówki uczeń otrzymuje z możliwością zabrania do domu ,

2) prace wymienione w § 82 ust.1 pkt 1), 2),11) sprawdzone i ocenione uczeń otrzymuje do wglądu z możliwością zabrania do domu oraz jest zobowiązany do zwrotu pracy pisemnej podpisanej przez rodziców w terminie 7 dni.

3) rodzice mają również możliwość zapoznania się z pisemnymi pracami swoich dzieci wymienionymi w § 82 ust.1 pkt 1), 2), 11) na spotkaniach z nauczycielami w trakcie ustalonych zebrań, „Dni Otwartych”, oraz na umówionych spotkaniach z nauczycielami.

4) dopuszcza się również zrobienie dokumentacji fotograficznej prac pisemnych lub kartkówki przez ucznia lub rodziców.

3. Dokumentację z przeprowadzonych sprawdzianów wiadomości i umiejętności (po klasyfikacji), egzaminów poprawkowych czy klasyfikacyjnych udostępnia się dzieciom i rodzicom na pisemny wniosek rodzica do dyrektora szkoły.

a) dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w **ciągu 7 dni**, udostępnia stronie zainteresowanej ww. dokumentację w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin.

b) przewodniczący na prośbę ucznia lub rodzica jest zobowiązany omówić przebieg sprawdzianu/egzaminu, wskazać mocne i słabe strony ucznia oraz dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

c) w omawianiu pracy może uczestniczyć nauczyciel przeprowadzający sprawdzian/egzamin.

4. Szkoła udostępnia rodzicom indywidualny bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego.

### § 83

1. Przyjmuje się następujące procentowe wskaźniki ocen sprawdzianów pisemnych:

**0 – 29% niedostateczny**

**30 – 45% dopuszczający**

**46 – 65% dostateczny**

**66 – 85% dobry**

**86 – 99% bardzo dobry**

**100% – celujący**

2. Dokumentowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania odbywa się w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen rocznych.

3. **Rodzice otrzymują informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce w następujący sposób:**

- 1) informacje w dzienniku elektronicznym,
- 2) podczas zebraniach z wychowawcami,
- 3) w rozmowach indywidualnych w tym również podczas Dni Otwartych,
- 4) poprzez adnotacje w zeszytach przedmiotowych,
- 5) w inny sposób ustalony przez wychowawcę wspólnie z rodzicami i uczniami.

4. **Uczeń, który bierze udział w konkursach przedmiotowych, organizowanych przez Lubelskiego Kuratora Oświaty ma prawo:**

- 1) być zwolnionym z odpowiedzi ustnej w dniu eliminacji szkolnych,
- 2) skorzystać za zgodą rodziców z jednego wolnego dnia od zajęć szkolnych przed konkursem na etapie okręgowym,
- 3) skorzystać za zgodą rodziców z dwóch wolnych dni od zajęć szkolnych przed konkursem na etapie wojewódzkim,
- 4) nieobecność w dniach wymienionych w punktach 2) i 3) jest nieobecnością usprawiedliwioną, której nie bierze się pod uwagę w przypadku przyznawania nagrody za 100% frekwencję.

5. **Uczeń ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej, w następnym dniu po wycieczce, dyskotecze, zawodach sportowych oraz konkursach w których brał udział. Prawo to nie dotyczy zapowiadzianych sprawdzianów i kartkówek.**

### § 84

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna **zachowania** uwzględnia w szczególności:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
    - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
    - 9) udział i zaangażowanie w wolontariacie
  
  2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne **zachowania** są ocenami opisowymi.
  3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
    - 1) wzorowe,
    - 2) bardzo dobre,
    - 3) dobre,
    - 4) poprawne,
    - 5) nieodpowiednie,
    - 6) naganne.
  4. Zachowanie ucznia oceniane jest w czterech kategoriach:
    - 1) Rozwój własny i promocja szkoły.
    - 2) Praca na rzecz innych.
    - 3) Kultura osobista.
    - 4) Stosunek do obowiązków szkolnych.
- 5. skreślony**
6. Bieżące zachowanie ucznia oceniane jest w systemie punktowym, które zawarte jest w tabeli poniżej.

**Zachowania pozytywne** określone są według następującej punktacji:

Kategoria zachowania	Zachowania pozytywne	Punkty do zdobycia	Uwagi
1. Rozwój własny i promocja szkoły.	Podtrzymywanie tradycji świątecznych i zwyczajowych - kolor ubioru	5	
	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz w tym uroczystości miejskie po zajęciach szkolnych	5	
	Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym	10	
	Zajęcie I-III miejsca w konkursie na szczeblu szkolnym, zakwalifikowanie się na etap międzyszkolny, rejonowy	10	



	Zajęcie I-III miejsca w zawodach, konkursach na szczeblu międzyszkolnym, rejonowym, zakwalifikowanie się na etap wojewódzki	10	
	Zajęcie I-III miejsca na konkursie, zawodach na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim lub wyższym, uzyskanie tytułu laureata	10	
	Aktywny udział w imprezach szkolnych (artysta, organizator)	10	
	Inne niewymienione zachowania pozytywne	5	
2. Praca na rzecz innych.	Udział w akcjach charytatywnych i działaniach wolontariatu	10	
	Praca na rzecz klasy, szkoły, pomoc pracownikom szkoły	5	
	Pomoc w org. imprez szkolnych	5	
	Aktywne pełnienie funkcji w Samorządzie Klasowym	10	
	Aktywne pełnienie funkcji w Radzie Samorządu Szkolnego - za półrocze	10	
	Pomoc koleżeńska	10	
	Praca na rzecz środowiska lokalnego	5	
	Inne niewymienione zachowania pozytywne	5	
3. Kultura osobista.	Wzorowa kultura osobista i nienaganne maniery w określonej sytuacji	10	
	Reakcja na niewłaściwe zachowania kolegów i koleżanek	10	
	Galowy strój na uroczystościach szkolnych i państwowych	5	
	Zapobieganie sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu innych osób	10	
	Inne niewymienione zachowania pozytywne	5	
4. Stosunek do obowiązków szkolnych	100-procentowa frekwencja za dany miesiąc	10	
	Wykonywanie poleceń opiekunów, nauczycieli oraz zobowiązań	5	
	Dbłość o sprzęt szkolny i pomoce naukowe	5	
	Inne niewymienione zachowania pozytywne	5	

Kategoria zachowania	Zachowania niewłaściwe	Punkty do zdobycia	Uwagi
1. Kultura osobista	Picie alkoholu używanie narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych	-50	Dyrektor podejmuje czynności Statutowe lub prawne
	Kradzież	-50	
	Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku innych bez ich zgody	-50	
	Wyłudzenie pieniędzy i innych przedmiotów	-50	
	Falszowanie dokumentacji szkolnej	-50	
	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela, pracowników szkoły	-10	
	Stosowanie przemocy fizycznej lub słownej	-10	
	Palenie papierosów, e-papierosów, ewidentne stwierdzenie że uczeń palił	-10	
	Używanie wulgarnego słownictwa	-10	
	Ponížanie, ośmieszanie, ubliżanie i wyśmiewanie się z innych	-10	

Stwarzanie sytuacji naruszających bezpieczeństwo własne i innych osób.	-10	
Niszczenie i nieposzanowanie sprzętu szkolnego oraz rzeczy innych	-10	
Brak reakcji w przeciwdziałaniu aktom przemocy i wandalizmu	-10	
Hałaśliwe zachowanie na uroczystościach szkolnych apelach akademiach	-10	
Niekulturalne zachowanie poza szkołą	-10	
Zaczepekki słowne lub fizyczne wobec innych	-10	
Zaśmiecanie pomieszczeń szkolnych i terenu szkolnego	-10	
Inne niewymienione zachowania negatywne	-5	
Brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i państwowych	-5	
Opuszczenie terenu szkoły w trakcie trwania przerw lub zajęć lekcyjnych	-10	
Przeszkadzanie na lekcjach i zajęciach dodatkowych	-5	
Używanie tel. komórkowego bez zgody nauczyciela	-10	
Ucieczka z lekcji	-10	
Spóźnianie się na lekcje w ciągu dnia	-5	
Za niewykonanie zobowiązania	-5	
Hałaśliwe zachowanie na korytarzu podczas zajęć lekcyjnych	-5	
Brak obuwia na zmianę	-5	
Inne niewymienione zachowania negatywne	-5	

## § 85

1. Klasyfikacyjną ocenę z zachowania ustala wychowawca na podstawie punktów uzyskanych przez ucznia w poszczególnych kategoriach zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum 36 pkt w każdej kategorii
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum od 21 do 35 pkt w każdej kategorii
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum od 0 do 20 pkt w każdej kategorii
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum od -20 do 0 pkt w każdej kategorii
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który uzyskał minimum od -35 do -21 pkt w każdej kategorii
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który choćby w jednej kategorii uzyskał wynik poniżej -36 pkt

2. W szkole obowiązuje schludny strój na zajęciach lekcyjnych oraz galowy na uroczystościach szkolnych i państwowych. Bez wyzywającego makijażu.
3. Uzyskane przez ucznia punkty z zachowania zarówno pozytywne jak i negatywne są tylko wskaźnikiem dla Wychowawcy, który ostatecznie ustala ocenę z zachowania biorąc pod uwagę proces zaangażowania się ucznia w rozwój własny, zaangażowania w szkolne przedsięwzięcia, wywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz prezentowanie kultury osobistej wobec szkolnej społeczności.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od oceny z zachowania zgodnie ze Statutem Szkoły.

#### **4. skreślony**

5. Punkty za uczestnictwo w uroczystościach patriotycznych przyznawane są tylko wówczas jeśli te odbywają się po lekcjach lub w dniach wolnych od zajęć lekcyjnych.

### **§ 86**

1. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. **Termin klasyfikacji śródrocznej uczniów ustala się w ostatnim tygodniu stycznia, a jeśli w tym tygodniu przypadają ferie zimowe to klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym te ferie.**
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
7. Klasyfikację roczną ustala się w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii letnich.

### **§ 87**

1. Nie później niż na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o przewidywanych półrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez wpis oceny do e-dziennika. Propozycja oceny może ulec zmianie w ciągu tygodnia.

**2. Nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej** nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów i rodziców o przewidywanych półrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej półrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do e-dziennika.

- 1) poprzez **przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych** należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w **e-dzienniku na 14 dni** przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
- 2) poprzez **przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania** należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w **e-dzienniku na 7 dni** przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

3. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do e-dziennika oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.

4. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

**5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:**

1) Rodzice ucznia, w terminie **na 5 dni** przed zebraniem Rady klasyfikacyjnej rocznej zwracają się z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień). Dyrektor szkoły informuje nauczyciela o złożonym wniosku.

2) Nauczyciel spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:

- a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
- b) termin podwyższenia;
- c) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,

3) Dokumentacja związana z powyższą procedurą przechowywana jest w sekretariacie szkoły.

**6. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej** nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 88

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na 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 egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodziców nieklasyfikowanego ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty.

## § 89

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, **rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.**
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do 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. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## § 90

1. **Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.**
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. 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 szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – **przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia**, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – **ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.**
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona

przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

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

## § 91

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

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

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 92

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez 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.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## § 93

**1. Na wniosek ucznia lub rodziców ( prawnych opiekunów) na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się osiągnięcia ucznia uzyskane w 5 – letnim cyklu nauczania, a w szczególności:**

- a) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty konkursu kuratorskiego,
- b) zajęcie od I – III miejsca w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim,
- c) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i innych na szczeblu ogólnopolskim,
- d) osiągnięcia artystyczne i sportowe uzyskane na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim

e) udokumentowana i systematyczna działalność w wolontariacie.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 94**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku zmiany przepisów prawnych lub na wniosek dwóch spośród organów wymienionych w §11, zmiany w Statucie wprowadza Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.
3. Po uchwaleniu więcej niż 10 zmian w treści statutu Dyrektor szkoły ogłasza ujednolicony tekst Statutu szkoły.

**Tekst ujednolicony Statutu zawiera zmiany zatwierdzone uchwałą nr 15/10/2022r. Rady Pedagogicznej z dnia 14 października 2022 r. oraz uchwałą nr 21/01/2023 z dnia 31 stycznia 2023 r.**