

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STRZELCACH WIELKICH**

**TEKST UJEDNOLICONY  
(NA PODSTAWIE UCHWAŁY  
RADY PEDAGOGICZNEJ NR 12/2023  
z dnia 29.08.2023r.)**

## **ROZDZIAŁ 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa w Strzelcach Wielkich jest szkołą publiczną wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strzelcach Wielkich, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla I i II etapu edukacyjnego:
  - a) I etap edukacyjny – oddziały I-III szkoły podstawowej,
  - b) II etap edukacyjny – oddziały IV-VIII szkoły podstawowej;
- 2) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) stosuje ustalone przez MEiN zasady klasyfikowania, promowania i oceniania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 5) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego;
- 6) w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje nauczanie indywidualne, klasę integracyjną na zasadach określonych przepisami MEiN; celem klasy integracyjnej jest włączanie dzieci niepełnosprawnych do społeczności szkolnej.

2. Dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować oddziały przygotowawcze.

3. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 2 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.

4. Zasady rekrutacji uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz organizację oddziałów przygotowawczych określono w § 40 ust. 12-17 niniejszego Statutu.

§ 2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Strzelcach Wielkich przy ulicy Częstochowskiej 8A;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Strzelcach Wielkich;

- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Strzelcach Wielkich;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Strzelcach Wielkich;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Strzelcach Wielkich;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Strzelcach Wielkich;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Strzelce Wielkie;
- 11) MEiN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki;
- 12) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

**§ 3.** Podstawę prawną funkcjonowania Szkoły stanowią między innymi:

- 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
- 2) ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 3) ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela;
- 4) uchwała Rady Gminy Strzelce Wielkie Nr VI/42/19 z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strzelcach Wielkich stanowiąca akt założycielski Szkoły.

**§ 4. 1.** Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Strzelcach Wielkich.

2. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. Siedzibą szkoły są Strzelce Wielkie.
4. Adres szkoły to: ul. Częstochowska 8a, 98-337 Strzelce Wielkie.

5. Organem prowadzącym jest Gmina Strzelce Wielkie z siedzibą przy ul. Częstochowskiej 14 w Strzelcach Wielkich.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Łodzi.

7. Szkoła posiada własny obwód. Granice obwodu określa Rada Gminy Strzelce Wielkie.

8. Do szkoły mogą być przyjmowane za zgodą Dyrektora szkoły dzieci spoza obwodu.

9. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

10. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową uczniom dowożonym do szkoły oraz uczniom, którzy ze względu na inne okoliczności wymagają zapewnienia opieki w szkole.

11. Szkoła, począwszy od pierwszej klasy, zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego.

**§ 5. 1.** Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

3. Obsługę finansowo-księgową i materiałową szkoły prowadzi Gmina Strzelce Wielkie.

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

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 6. 1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w aktach prawa powszechnie obowiązującego, aktach prawnych wewnątrzszkolnych, w tym w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, a w szczególności:

- 1) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
- 2) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 3) kształtuje umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji, dostrzegania i rozwiązywania problemów, dyskusowania, prezentowania swoich poglądów, samokontroli i samooceny efektów własnej pracy;
- 4) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe

postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

- 5) prowadzi kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na kulturę Europy i świata;
- 6) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 7) kontynuuje kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie słownictwa uczniów;
- 8) współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną stosownie do potrzeb uczniów i ich rodziców;
- 9) rozpoznaje uzdolnienia i zainteresowania uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz stwarza warunki do ich rozwoju przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i wykorzystywanie różnych form nauczania;
- 10) zapewnia pomoc odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych
- 11) oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 12) rozwija predyspozycje i zdolności poznawcze dziecka;
- 13) zapewnia upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 14) kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji RP, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka;
- 15) reprezentuje chrześcijański i etyczny system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki przy zachowaniu zasad pełnej tolerancji w odniesieniu do uczniów i osób o innych światopoglądach, przekonaniach religijnych;
- 16) wychowuje w poszanowaniu dla pokoju i demokracji;
- 17) uczy szacunku dla drugiego człowieka i poszanowania godności osobistej;
- 18) motywuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dobro, miłość, rozwija talenty artystyczne, literackie, muzyczne, przyrodnicze i inne;
- 19) rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki oraz innych form aktywnego wypoczynku;
- 20) określa zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 21) określa formy pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;

- 22) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole oraz bezpieczeństwo na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 23) współdziała ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, kuratorami sądowymi, parafią, GOPS-em, ZOZ-em w celu kształtowania środowiska wychowawczego szkole;
- 24) zapobiega wszelkiej dyskryminacji;
- 25) chroni uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instaluje programy filtrujące i ograniczające dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 26) buduje postawy prozdrowotne i zdrowy styl życia;
- 27) kształtuje hierarchię systemu wartości, w którym zdrowie należy do jednych najważniejszych wartości w życiu;
- 28) wzmacnia wśród uczniów i wychowanków więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną, rozwija i wspiera działalność wolontarystyczną;
- 29) kształtuje przyjazny klimat w szkole, buduje prawidłowe relacje rówieśnicze oraz relacje między uczniami i nauczycielami, a także wśród nauczycieli.

2. Szkoła w szczególności zapewnia uczniom rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz konwencji o Prawach Dziecka.

3. Szkoła umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie.

4. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy oraz umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, wspiera rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.

5. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, a następnie dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury poprzez:

- 1) wykorzystanie ceremoniału szkolnego przez nauczycieli wychowawców;
- 2) współpracę z księdzem - katechetą;

3) akcentowanie rocznic, świąt państwowych i uroczystości szkolnych.

7. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.

8. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

9. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

- 1) współpracę z publiczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie rozwoju psychicznego i wykrywania nieprawidłowości;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, wyrównawczych i logopedycznych;
- 3) organizację opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, uczniami pobierającymi naukę w toku nauczania indywidualnego;
- 4) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym terminie.

10. Szkoła przeciwdziała agresji i przestępczości (do realizacji zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, rodzice i uczniowie).

11. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego z uwzględnieniem zadań zawartych w ust. 1-9 uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

**§ 7. 1.** Szkoła zapewnia wszystkim uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

2. Szkoła organizuje naukę religii w sposób określony odrębnymi przepisami.

3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) pracowni komputerowej;
- 4) sali gimnastycznej wraz z zapleczem;
- 5) boiska szkolnego;
- 6) placu zabaw;
- 7) gabinetu pedagoga;

- 8) sali, w której prowadzone są zajęcia świetlicowe;
- 9) szatni.

4. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) dowóz uczniów do szkoły;
- 2) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

**§ 8.** 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego, który ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.

2. W ramach działalności rady wolontariatu Samorządu Uczniowskiego uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w szkole.

3. Wpisu na świadectwie o wolontariacie dokonuje się wtedy, gdy praca na rzecz osób potrzebujących pomocy lub na rzecz szkoły przekracza 35 godzin w ciągu roku szkolnego.

### **ROZDZIAŁ 3**

### **BEZPIECZEŃSTWO**

**§ 9.** 1. Obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne prowadzone są z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności:

- 1) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnione jest równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu;



- 2) nie łączy się w kilkugodzinne jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem tych, których program tego wymaga;
- 3) nieuwzględnienie (w wyjątkowych sytuacjach) powyższych kryteriów może być spowodowane ważnymi okolicznościami;
- 4) sprzęt dydaktyczny wykorzystywany na zajęciach musi być sprawny i nie może stwarzać zagrożenia dla uczniów;
- 5) stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny dostosowany jest do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 6) prowadzący zajęcia uwzględnia zasady bezpieczeństwa na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach - nie wolno uczniów pozostawiać bez opieki;
- 7) prowadzący zajęcia kontroluje stan miejsca, w którym pracuje oraz przeprowadza systematyczne kontrole wykorzystywanego sprzętu;
- 8) zwalnianie z zajęć jest możliwe tylko poprzez osobiste stawienie się rodzica w szkole lub osobę upoważnioną przez rodzica;
- 9) w razie nieobecności nauczyciela uczniowie klas IV-VIII mogą być zwolnieni z ostatniej godziny lekcyjnej za pisemną zgodą rodziców;
- 10) nauczyciel wychowania fizycznego systematycznie kontroluje sprawność sprzętu sportowego, dbając o bezpieczną organizację zajęć;
- 11) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel, wychowawca lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły;
- 12) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem o tym rodziców;
- 13) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (pracownia informatyczna, chemiczna, fizyczna, sala gimnastyczna) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 14) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na drogach publicznych:
  - a) systematycznie zaznajamia się uczniów z przepisami ruchu drogowego;
  - b) organizuje się kursy umożliwiające zdobycie karty rowerowej;
  - c) współpracuje się z Państwową Powiatową Komendą Policji w Pajęcznie;
- 15) w przypadku odwołania zajęć, uczniowie i rodzice klas I-III są informowani o tym fakcie przez wychowawców poprzez zapisanie informacji w dzienniku elektronicznym z jednodniowym wyprzedzeniem, a uczniowie klas starszych – poprzez poinformowanie uczniów; w nagłych wypadkach dzieciom zapewniana jest opieka zgodnie z planem zastępstw.

2. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią po rozpoczęciu roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły i wycieczką.

3. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek określają odrębne przepisy.

4. Opiekun pracowni komputerowej obowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

5. Nauczyciele organizatorzy zabawy odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów.

**§ 9a.** 1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny zewnętrzny i wewnętrzny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:

- 1) wejście główne do szkoły;
- 2) boisko szkolne i plac zabaw;
- 3) parking położony na placu szkolnym;
- 4) korytarze szkolne.

6. Rejestrator znajduje się w bibliotece, a podgląd kamer znajduje się w pokoju nauczycielskim i pomieszczeniu pracowników obsługi szkoły.

7. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 5 dni.

8. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu zostały określone w *Regulaminie pracy szkoły*.

9. Jeżeli będzie to niezbędne w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów, pracowników lub ochrony mienia, Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może rozbudować nadzór nad pomieszczeniami szkoły w postaci dodatkowych środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu.

**§ 10.** 1. Opiekę nad uczniem przebywającym w szkole:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych i na zajęciach pozalekcyjnych spełnia nauczyciel prowadzący zajęcia *od* momentu dzwonka na rozpoczęcie lekcji do dzwonka po zakończeniu zajęć;
- 2) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciel dyżurujący;

3) nad uczniem dowożonym - nauczyciel, któremu w tygodniowym podziale godzin przydzielono opiekę (światlicę).

2. Ustalono następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
- 2) miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie;
- 3) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w szkole;
- 4) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują egzekwując ich wykonywanie przez uczniów;
- 5) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa;
- 6) w razie nieobecności w pracy nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły (wycieczki, obozy, wyjazdy do kina, teatru) opiekę sprawuje kierownik lub/i opiekun tej grupy.

4. Dyżury nauczycielskie w szkole ustala dyrektor w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Nauczyciel powinien być obecny w szkole 10 minut przed rozpoczęciem swoich zajęć lekcyjnych, a jeśli pełni dyżur przed swoimi zajęciami, to 5 minut przed jego rozpoczęciem.

6. Rodzice, pełnoletnie rodzeństwo oraz inne dorosłe osoby upoważnione przez rodziców na piśmie (w szczególnych przypadkach zgoda może być przekazana telefonicznie) opiekują się młodszymi dziećmi ( kl. I - III ) podczas przyprawiania i odbierania ich ze szkoły.

7. Wychowawca klasy w miarę możliwości stwarza warunki prawidłowego uczestnictwa w zajęciach szkolnych uczniom z zaburzeniami rozwojowymi.

8. Pracownicy obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły.

**§ 11. 1.** W szkole obowiązują następujące ustalenia porządkowe:

- 1) po dzwonku na lekcję uczniowie czekają w porządku na nauczyciela przed klasą;
- 2) uczeń spóźniony siada w ławce, usprawiedliwia się po zakończeniu lekcji;
- 3) w czasie lekcji uczeń nie je, nie żuje gumy, nie trzyma na ławce przedmiotów nie

będących pomocami do danej lekcji;

- 4) jeśli do klasy wchodzi osoba dorosła, uczniowie ją witają;
- 5) lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela, który zobowiązany jest do zamknięcia sali lekcyjnej;
- 6) uczniowie są zobowiązani pozostawić po sobie porządek w sali lekcyjnej;
- 7) uczniowie przychodzą do szkoły ubrani schludnie, a w dni uroczyste noszą przyjęty strój galowy;
- 8) w szkole uczeń przebywa w zmiennym obuwiu oraz bez płaszcza, kurtki, obowiązuje zakaz noszenia szalików, czapek oraz innych nakryć głowy, które utrudniają identyfikację uczniów w zakresie stosowanego w szkole monitoringu wizyjnego;
- 9) na zajęciach wychowania fizycznego ze względów bezpieczeństwa obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii i ozdób;
- 10) stosowanie się do obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, o których mowa w § 42 ust. 4, 4a i 4b;
- 11) do szkoły nie wolno przynosić:
  - a) żadnych niebezpiecznych przedmiotów, petard, środków pirotechnicznych, innych przedmiotów i substancji zagrażających bezpieczeństwu uczniów, alkoholu, papierosów i środków odurzających,
  - b) zwierząt, kamer, aparatów fotograficznych i elektronicznych oprócz uzasadnionych, wyjątkowych przypadków;
- 12) uczeń nie powinien przerw spędzać w szatni, toalecie, w klasie;
- 13) podczas przerw wszystkie sale lekcyjne powinny być zamknięte;
- 14) podczas przerw w szatni mogą przebywać tylko uczniowie, którzy przebierają się po przyjściu do szkoły lub przed wyjściem do domu;
- 15) podczas przerw bez każdorazowej zgody nauczyciela nie wolno grać w piłkę ani inne gry na korytarzu szkolnym;
- 16) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy w trakcie zajęć lekcyjnych.

1a. Rekomenduje się, aby uczeń na terenie szkoły unikał: farbowania włosów, stosowania wyrazistego makijażu, malowania paznokci w wyrazistych kolorach. Przejawy takiego zachowania wpływają bowiem na innych uczniów deprymująco, rozpraszają ich uwagę od najistotniejszej roli szkoły jaką jest przyswajanie wiedzy.

2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:

- 1) procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży;
- 2) zakaz wychodzenia bez nadzoru nauczyciela w czasie pobytu w szkole poza teren szkoły;
- 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych;
- 4) zakaz przynoszenia sprzętów audiowizualnych (telefonów, dyktafonów, itp.);
- 5) dyżury nauczycieli;
- 6) zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków i innych substancji odurzających oraz palenia papierosów.

3. W celu ochrony uczniów przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole realizowany jest Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

4. Szkoła podejmuje działania przeciwdziałające mobbingowi:

- 1) przeprowadza/organizuje szkolenia, pogadanki dla uczniów, nauczycieli i rodziców w zakresie mobbingu, zarówno w formie zajęć pozalekcyjnych, jak i w trakcie lekcji;
- 2) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie zapobiegania mobbingowi, a także udzielania pomocy ofiarom mobbingu;
- 3) formułuje jasne zasady dotyczące właściwego zachowania się uczniów wobec siebie.

5. Szkoła w miarę możliwości zapewnia uczniom bezpieczeństwo cyfrowe, a w szczególności:

- 1) instaluje programy filtrujące i ograniczające dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 2) dyrektor powołuje spośród grona pedagogicznego lidera w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego, który jest odpowiedzialny za realizację strategii zapewnienia bezpieczeństwa cyfrowego;
- 3) podejmuje współpracę z policją, placówkami specjalistycznymi i służbami społecznymi w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego;
- 4) przeprowadza działania profilaktyczne, szkolenia, pogadanki dla uczniów, nauczycieli i rodziców w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego, zarówno w formie zajęć pozalekcyjnych, jak i w trakcie lekcji;
- 5) udziela pomocy ofiarom i sprawcom cyberprzemocy lub innych niebezpiecznych działań w sieci (jeśli są nimi uczniowie szkoły) w porozumieniu z rodzicami i specjalistycznymi placówkami;
- 6) zabezpiecza w miarę możliwości dowody cyberprzemocy lub innych działań i treści szkodliwych, nielegalnych, niedozwolonych lub niebezpiecznych.

§ 12. 1. W szkole przeprowadza się okresowe kontrole pomieszczeń i terenu wokół szkoły oraz przeprowadza się ćwiczenia w zakresie ewakuacji uczniów zgodnie z planami ewakuacji.

2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad udzielania pierwszej pomocy.

3. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela pomocy poszkodowanemu, zawiadamia dyrektora oraz rodziców ucznia.

4. W razie potrzeby nauczyciel prowadzący zajęcia lub dyrektor, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

§ 13. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniom i nauczycielom udzielana jest w formie:

- 1) porad;
- 2) konsultacji;
- 3) szkoleń organizowanych na wniosek zainteresowanych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu, zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego lub z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 3) ze szczególnych uzdolnień;
- 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;

10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców ucznia (prawnych opiekunów);
- 2) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 4) ucznia;
- 5) dyrektora szkoły;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) pedagoga szkolnego.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) porad i konsultacji indywidualnych;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) innymi szkołami;
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) placówkami doskonalenia nauczycieli.

6. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do wychowawcy klasy.

7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym uczniów z niepełnosprawnością, opracowuje się zespołowo indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Wszyscy członkowie zespołu, każdy w zakresie swojego przedmiotu i swoich zajęć, wdrażają ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Dla uczniów z niepełnosprawnością, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zapewnia się zajęcia rewalidacyjne w każdym roku.

9. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora szkoły.

10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

11. Szczegółowe warunki udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

**§ 13a.** 1. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy (dzieci z zagranicy) organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

2. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

3. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne a także inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

4. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć), dopuszcza się organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.

### **ZASADY WSPÓŁPRACY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ I INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI POMOC I PORADNICTWO**

**§ 14.** 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie:

- 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;
- 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów;
- 3) terapii zaburzeń dysfunkcyjnych;



- 4) pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów;
- 5) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 są realizowane w formie:

- 1) porad i konsultacji;
- 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i specjalistów;
- 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
- 4) warsztatów;
- 5) grup wsparcia;
- 6) wykładów i prelekcji;
- 7) prowadzenia mediacji;
- 8) interwencji kryzysowej;
- 9) działalności informacyjno-szkoleniowej;
- 10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i specjalistów.

3. W ramach współpracy policji ze szkołą, której koordynatorem jest pedagog szkolny, organizuje się:

- 1) spotkania z zaproszonymi specjalistami do spraw nieletnich i patologii;
- 2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełnione czyny karalne na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobu unikania zagrożeń;
- 3) wymianę informacji pomiędzy szkołą a policją o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
- 4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie i środowisku nieletnich;
- 5) zaproszenie do przeprowadzenia rozmów wychowawczych z uczniem sprawiającym problemy.

4. Szkoła prowadzi współpracę z kuratorami/sądem rodzinnym. W ramach tej współpracy kuratorzy mogą udzielić pomocy w:

- 1) przeprowadzeniu wywiadów środowiskowych;

- 2) wymianie informacji na temat ucznia;
  - 3) wymianie danych dotyczących ucznia i jego środowiska, a w szczególności dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego, jego kontaktów środowiskowych, stosunku do jego rodziców i opiekunów, podejmowanych oddziaływań wychowawczych.
5. Szkoła stale współpracuje z GOPS-em w zakresie:
- 1) finansowania obiadów najbardziej potrzebującym;
  - 2) udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
  - 3) dofinansowania do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;
  - 4) wspierania rodzin potrzebujących pomocy.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 15.** 1. Organami szkoły są:

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

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

### **DYREKTOR SZKOŁY**

**§ 16.** 1. Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej przyjęte w ramach jej kompetencji;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji; których celem jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej);
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

5. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w przypadkach, gdy:

- 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża zdrowiu uczniów;
- 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;

- 4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole.

6. W sytuacji, gdy w szkole dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 5 trwającym powyżej dwóch dni, Dyrektor organizuje w szkole zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 16a.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor w porozumieniu z nauczycielami:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu

poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;

- 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

### **RADA PEDAGOGICZNA**

§ 17. 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem odpowiadającym wraz z Dyrektorem za realizację statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej, podsumowaniem działalności szkoły i w miarę bieżących potrzeb.

5. Decyzje Rady Pedagogicznej zapadają w formie uchwały.

6. Tryb podejmowania uchwał reguluje regulamin Rady Pedagogicznej.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) uzgadnianie i zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentu pedagogicznego w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w Statucie;
- 6) podejmowanie decyzji o sposobach wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy w szkole, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, kół

zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora w sprawie przyznawania nagród, odznaczeń i innych wyróżnień nauczycielom;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału stałych prac i zajęć w ramach zgodnych wynagrodzenia zasadniczego i wyuczonym kierunkiem oraz zajęć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 6) Szkolny Zestaw Podręczników Nauczania;
- 7) Projekt Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.

9. Rada Pedagogiczna opracowuje:

- 1) Statut Szkoły;
- 2) Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;
- 3) Wewnątrzszkolne Ocenianie;
- 4) Zmiany w Statucie Szkoły.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę z propozycją odwołania z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej kierowniczej funkcji w szkole w razie stwierdzenia naruszenia dyscypliny pracy lub niewywiązywania się dyrektora z obowiązków.

11. Deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% jej członków.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

15. Zarówno nauczyciele jak i osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

16. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik na odległość oparciu o obowiązujący w szkole regulamin.

## **RADA RODZICÓW**

**§ 18.** 1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców, która działa na terenie szkoły.

2. Tryb tworzenia Rady Rodziców ustala ogół rodziców uczniów szkoły na wspólnym zebraniu.

3. Rada Rodziców wspiera działalność finansową szkoły gromadzonymi przez siebie funduszami z różnych źródeł, a także składek. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

4. Rada Rodziców współpracuje z Radą Pedagogiczną w sprawach kształcenia i wychowania.

5. Skład Rady Rodziców wybierany jest w tajnych wyborach przez przedstawicieli Oddziałowych Rad Rodziców.

6. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

7. Rada Rodziców nie może samodzielnie reprezentować szkoły na zewnątrz.

8. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegóły:

- 1) regulamin Rady Rodziców, wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do Rady Rodziców Szkoły.

9. Oddziałowe Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

10. 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.

11. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) zatwierdzanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans.

12. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców uczestnicząc osobiście w jej zebraniach.

13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

**§ 19.** 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów klas IV – VIII.

2. Uczniowie poszczególnych klas tworzą Samorzady Klasowe.

3. Organami Samorządu Uczniowskiego, będącymi jedynymi reprezentantami ogółu uczniów, są:

- 1) Rada Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

4. Nad przebiegiem prac Samorządu czuwają opiekunowie Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd Uczniowski w szkole współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, działa w oparciu o regulamin uchwalony przez wszystkich uczniów w głosowaniu powszechnym i tajnym.

6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej własne opinie na temat wszystkich praw ucznia. Prawa te dotyczą m. in. następujących zagadnień:

- 1) pełnej znajomości programu nauczania;
- 2) jasnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) współgospodarności i odpowiedzialności za stan techniczny klasy, szkoły, pomocy naukowych i innego sprzętu będącego na wyposażeniu szkoły;
- 4) współorganizacji życia klasy i szkoły przy równoczesnym uwzględnieniu zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem pojedynczych uczniów, a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb i zainteresowań.

7. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego:

- 1) reprezentują potrzeby i opinie społeczności uczniowskiej wobec pozostałych organów szkoły;
- 2) pełnią rolę rzecznika praw i interesów ucznia.

8. Celem Samorządu Uczniowskiego jest:

- 1) kształcenie umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów;
- 2) partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji wychowawczych celów szkoły;
- 3) rozwijanie demokratycznych form współżycia;
- 4) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do



aktywności społecznej, samokontroli i samooceny.

9. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) angażowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
- 2) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i udzielaniu niezbędnej pomocy dzieciom i młodzieży znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki;
- 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły, inspirowanie do udziału w pracach społecznie użytecznych w środowisku szkolnym i lokalnym;
- 5) dbanie – w całości swej działalności – o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.

10. W ramach swoich kompetencji Samorząd Uczniowski ma prawo:

- 1) zgłaszać opinie do Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) prowadzić działalność informacyjną dla wszystkich uczniów poprzez np. gazetkę szkolną, apele, tablicę ogłoszeń, informacje na stronie internetowej;
- 3) zgłaszać uczniów do wyróżnień i nagród przyznawanych w szkole;
- 4) gromadzić i dysponować własnym funduszem służącym finansowaniu działalności statutowej szkoły.

11. Szczegółowe zasady wybierania i działania Samorządu w tym zdobywania funduszy i dysponowania nimi określa się w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

## **WSPÓLPRACA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ ROZSTRZYGANIE SPORÓW**

**§ 20.** 1. Organy szkoły współpracują ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji, m.in. poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) możliwość udziału w swoich zebraniach;
- 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji

i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia natychmiastowej decyzji w terminie 7 dni.

6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

7. Ustala się następujące formy przekazu informacji:

- 1) wspólne posiedzenia organów;
- 2) tablicę informacyjną;
- 3) apele szkolne;
- 4) posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 5) spotkania informacyjne Rady Pedagogicznej;
- 6) zarządzenia Dyrektora Szkoły;
- 7) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 8) platformy TEAMS.

**§ 21.** 1. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego powiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

2. Jeżeli stroną sporu jest dyrektor, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

§ 22. 1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.

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

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania zgodnym z odpowiednim planem ramowym i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.

5. Podział na grupy jest dokonywany na zajęciach z języków obcych obowiązkowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 minut do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

8a. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godzinie 8:15, a przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 15 minut.

8b. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, Dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.

9. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

10. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły - szkoła organizuje zajęcia świetlicowe prowadzone w grupach wychowawczych, których liczba uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.

11. Statut Szkoły określa zadania i organizację biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza.

12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

13. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i są

odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

14. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowe.

14a. Dyrektor szkoły w każdym roku szkolnym powołuje zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz propozycji jego modyfikowania w miarę potrzeb.

15. 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 września danego roku szkolnego.

16. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

17. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

18. Oddziałem kieruje nauczyciel - wychowawca i dla zapewnienia ciągłości oraz skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

19. W wypadkach rażącego niewywiązywania się z obowiązku wychowawcy klasy członkowie Rady Rodziców i uczniowie (przez swoich reprezentantów z Samorządu Klasowego) mogą zgłosić Dyrektorowi propozycję zmiany wychowawcy w danej klasie. Zmiana wychowawcy następuje po ustosunkowaniu się do propozycji Rady Pedagogicznej Dyrektora Szkoły.

20. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy dostosowane są do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

21. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

22. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły zgodny z arkuszem organizacyjnym.

23. Zajęcia nadobowiązkowe, jak: zespoły dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, zajęcia logopedyczne prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo - lekcyjnym. Zajęcia te organizowane są w ramach posiadanych środków finansowych przez szkołę z zachowaniem odpowiednich warunków nauki i bezpieczeństwa.

**§ 23.** 1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno- wyrównawczych i zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, a zajęcia rewalidacyjne i świetlicowe trwają 60 minut.

2. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

3. Szkoła w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania może realizować dla niektórych grup uczniów, dla niektórych klas, zajęcia hybrydowe bądź zajęcia na odległość.

3a. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli on-line (wzajemnie rzeczowym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

4. Zajęcia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) dziennika elektronicznego;
- 2) platformy edukacyjnej e-podręczniki;
- 3) platformy TEAMS;
- 4) materiałów dostępnych na stronach internetowych i innych wskazanych przez nauczyciela.

5. Uczniów na czas zagrożenia epidemicznego na terenie szkoły obowiązują zalecenia sanitarne określone w procedurach.

6. W sytuacjach wyjątkowych ograniczenia funkcjonowania szkoły oraz wprowadzenia szczególnych warunków określonych przepisami nadrzędnymi, np. podczas zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się klasyfikowanie uczniów na odległość, z wykorzystaniem dostępnych technologii i narzędzi zdalnych. Przy wystawianiu klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia z całego półrocza lub roku, zaangażowanie dziecka, jego możliwości, aktywność, starania oraz wywiązywanie się z obowiązków.

7. W szkole zostały określone zasady korzystania z narzędzi i środków komunikacji elektronicznej służących do celów dydaktycznych wraz z zasadami bezpiecznego ich użytkowania.

8. Potwierdzanie obecności ucznia na zajęciach organizowanych zdalnie, odbywa się poprzez zweryfikowanie przez nauczyciela jego obecności na danej lekcji.

9. Nauczyciel odnotowuje uczestnictwo uczniów w zajęciach on-line w dzienniku elektronicznym.

10. Szczegółowe rozwiązania w ramach zdalnego nauczania określają zarządzenia dyrektora szkoły.

**§ 23a.** 1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem

zbrojnym na terytorium tego państwa.

2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.

3. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:

- 1) I – III;
- 2) IV – VI;
- 3) VII – VIII.

4. Dla dzieci cudzoziemców, które w stopniu wystarczającym opanowały język polski do uczestnictwa w zajęciach, dyrektor szkoły może zapewnić naukę w oddziałach ogólnodostępnych. Dla zweryfikowania ich kompetencji językowych dyrektor może zorganizować test kompetencji.

5. Tygodniowy wymiar w oddziale przygotowawczym określa arkusz organizacji szkoły.

6. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 10 niniejszego Statutu.

7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny i przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole.

8. Oddziały przygotowawcze prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

9. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.

10. Wymiar godzin nauczania języka polskiego dla uczniów nie może być mniejszy niż 6 godzin tygodniowo.

11. Na organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym w szkole w tygodniowym rozkładzie zajęć przeznacza się:

- 1) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo;
- 2) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo;
- 3) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.

12. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela

władającego językiem ukraińskim.

## **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

§ 24. 1. Biblioteka szkolna jest miejscem służącym rozwijaniu zainteresowań czytelniczych uczniów, realizacji ich potrzeb i zainteresowań, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, wychowankowie przedszkola, wchodzącego w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strzelcach Wielkich, nauczyciele, rodzice, a także inni pracownicy szkoły i przedszkola.

3. Biblioteka umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w bibliotece i wypożyczanie ich uczniom przez bibliotekarza;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach);
- 4) gromadzenie i wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych do zajęć edukacyjnych;
- 5) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.

5. Biblioteka pracuje w oparciu o roczny plan biblioteki.

6. Biblioteka szkolna zlokalizowana jest w wyznaczonym pomieszczeniu i wyposażona w podstawowy sprzęt.

7. Księgozbiór biblioteczny uzupełniany jest zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły.

8. Biblioteka gromadzi książki i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.

9. Nauczyciel bibliotekarz pracuje w takim wymiarze godzin, który został zatwierdzony w arkuszu organizacji szkoły na dany rok szkolny.

10. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

11. Szczegółowe warunki wypożyczania i korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

§ 25. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie i chronienie zbiorów w wypożyczalni;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej na temat zbiorów biblioteki;
- 3) udzielanie porad w doborze książek, zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników, zachęcanie do świadomego doboru lektury;
- 4) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 5) współpracowanie z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 6) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 7) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 8) zapewnianie bezpieczeństwa w czasie pobytu w bibliotece i czytelnicy;
- 9) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
- 10) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, opracowanie techniczne, konserwacja);
- 12) selekcjonowanie zbiorów;
- 13) organizowanie warsztatów działalności informacyjnej (wydzielanie księgozbioru podręcznego);
- 14) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i rocznej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków;
- 15) planowanie pracy biblioteki, sporządzanie harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego oraz składanie rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i stanu czytelnictwa w szkole;
- 16) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- 17) doskonalenie warsztatu swojej pracy;
- 18) gromadzenie, przechowywanie, udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych.

2. Szczegółowo zadania biblioteki i nauczyciela bibliotekarza określa plan pracy



biblioteki.

3. Biblioteka działa w oparciu o regulamin.

4. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów oraz przysposabianie do samokształcenia,
- b) wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną,
- c) wspierania rozwoju uczniów uzdolnionych oraz uczniów w z dysfunkcjami,
- d) propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;

2) nauczycielami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) wspierania nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- c) wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia,
- d) tworzenia warsztatu bibliograficzno-informacyjnego biblioteki,
- e) przestrzegania regulaminu biblioteki;

3) rodzicami i Radą Rodziców w zakresie:

- a) diagnozowania i zaspakajania potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem wychowania dzieci,
- b) popularyzowania literatury dla rodziców z zakresu wychowania i przezwyciężania problemów wychowawczych,
- c) doboru i zakupu książek na nagrody dla uczniów, które są finansowane ze środków Rady Rodziców,
- d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;

4) innymi bibliotekami w zakresie:

- a) wymiany materiałów informacyjnych,
- b) organizowania wspólnych działań czytelniczych,
- c) wypożyczania międzybibliotecznego,

- d) dzielenie się wiedzą, doświadczeniami;
- 5) instytucjami kultury, oświaty i wychowania szczególnie w zakresie:
  - a) realizowania projektów oświatowych,
  - b) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo,
  - c) współorganizowania imprez o charakterze szkolnym i międzyszkolnym.

## **ŚWIETLICA SZKOLNA**

**§ 26.** 1. Nauczyciele prowadzący świetlicę pracują w wymiarze godzin, który określa arkusz organizacji zatwierdzony na określony rok szkolny.

1a. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:

- 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
- 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
- 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku, nagłego zachorowania lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

2. Grupy wychowawcze w świetlicy obejmują wszystkie dojeżdżające dzieci oraz wychowanków, których rodzice zapisali na w/w zajęcia.

3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są przed obowiązkowymi zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi i po ich zakończeniu oraz w razie zaistnienia takiej potrzeby w czasie zajęć, w zależności od potrzeb i w ścisłej harmonii z dojazdem i odjazdem uczniów.

4. Zajęcia w świetlicy organizuje nauczyciel - wychowawca zgodnie z planem pracy w pomieszczeniu (izbie szkolnej) lub na boisku szkolnym.

5. Nauczyciel - wychowawca w świetlicy odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podlegających jego opiece poprzez:

- 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie, wyjątek stanowi wyjście w celu wezwania lub udzielenia pomocy;
- 2) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

6. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji;
- 2) organizowanie i planowanie różnych zajęć rekreacyjno-sportowych, zajęć doskonalących sprawność rąk, rozwijających zdolności plastyczne, gier i zabaw stolikowych;

- 3) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami swych podopiecznych;
- 4) współpracowanie z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
- 5) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy, prowadzenie dokumentacji zajęć świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami.

7. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek stosować się do jej regulaminu.

## **PRAKTYKI PEDAGOGICZNE**

**§ 27.** 1. Szkoła umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni pedagogicznych oraz słuchaczom kolegiów nauczycielskich.

2. Cel, okres oraz sposób odbywania w/w praktyk pedagogicznych określają umowy zawierane pomiędzy szkołą, a placówką kształcenia pedagogicznego lub umowy pomiędzy nauczycielem opiekunem, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły i placówką kształcenia pedagogicznego lub wytyczne wymienionych placówek pedagogicznych.

## **RELIGIA I ETYKA**

**§ 28.** 1. Lekcje religii i etyki nie są obowiązkowe, organizowane są na życzenie rodziców.

2. Rodzice w formie pisemnego oświadczenia wyrażają zgodę na udział w zajęciach z tych przedmiotów. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, decyzja rodziców może natomiast zostać zmieniona.

3. Uczniowie niekorzystający z nauki religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi.

4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościoła. Te same zasady obowiązują przy wyborze podręczników.

5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.

6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów poza wyznaczonymi przez szkołę zebraniem ogólnymi. Termin i miejsce planowanego spotkania ustala z Dyrektorem Szkoły.

7. Nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem nauczania, prowadzi dyrektor oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

8. Ocena z religii i etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w WO i umieszczana na świadectwie.

9. Roczna ocenę uzyskaną z religii lub etyki wlicza się do średniej ocen ucznia.

10. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy lub ukończenie szkoły.

11. Nauczyciel etyki przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania etyki zgodny z podstawą programową określoną w rozporządzeniu właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.

12. Nauczycieli religii i etyki zatrudnia się zgodnie z Kartą Nauczyciela. Kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego, w porozumieniu z Ministrem Edukacji i Nauki. Nauczyciele etyki muszą spełniać wymagania określone w rozporządzeniu właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

**§ 29** uchylony

## **OPIEKA ZDROWOTNA W SZKOLE**

**§ 29a.** 1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami. Obejmuje ona profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

2. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz stomatologiczna jest sprawowana nad uczniami w przypadku braku sprzeciwu rodziców.

3. Opieka zdrowotna w szkole realizowana jest na podstawie zawartej umowy z Ośrodkiem Zdrowia.

4. Opieka zdrowotna ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

5. Cele, o których mowa w ust. 4, są realizowane przez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
- 4) udzielanie pierwszej pomocy.

6. Rodzice za pośrednictwem dziennika elektronicznego uzyskują informację zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 2, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

7. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.

8. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami ucznia i polega na:

- 1) przekazywaniu informacji o:
  - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
  - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
  - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:
  - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
  - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz stomatologa,
  - c) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.

9. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

10. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

11. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

12. Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole jest realizowana przez pielęgniarkę we współpracy z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, dyrektorem i pracownikami szkoły.

13. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców ucznia i pracowników szkoły.

14. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb uczniów.

15. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana na zasadach określonych w ustawie o opiece zdrowotnej nad uczniami.

## **ORGANIZACJA SZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

**§ 30.** 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewniają uczniom rozwijanie świadomości własnych pragnień i ich realizacji w życiu rzeczywistym.

3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

7. W szkole podejmowane są działania z zakresu doradztwa zawodowego odpowiednio:

- 1) w klasach VII – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu ogólnego, które mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych, a także informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
- 2) w klasach I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu ogólnego, które obejmują w swoich treściach orientację zawodową, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

**§ 31.** 1. W szkole zapewnia się możliwość korzystania z posiłków wydawanych w stołówce przedszkolnej zgodnie z odrębną umową.

2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w szkole ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów zakwalifikowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

3. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują pracownicy kuchni.

4. Stołówka jest czynna od godz. 11:00 do 12:00 w dni nauki szkolnej.

5. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie stołówki.

## **ORGANIZAJCA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

§ 31a. 1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, polegające na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych bądź metodycznych. Działania te mają na celu poszerzenie lub modyfikację realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania oraz opieki bądź poprawę skuteczności działania szkoły.

2. Prowadzone przez szkołę innowacje dotyczące programów nauczania mogą polegać na:

- 1) modyfikowaniu bądź poszerzaniu tych programów przy zachowaniu celów kształcenia oraz wiedzy i umiejętności uczenia określonych w podstawach programowych;
- 2) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania.

3. Innowacje nie mogą naruszać wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

4. W ramach innowacji szkoła może współpracować z instytucjami zewnętrznymi, wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

5. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły może upoważnić innego pracownika szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.

6. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.

7. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w szkole lub poza szkołą.

8. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:

- 1) określenie problematyki innowacji;
- 2) proponowany termin realizacji;
- 3) formę i metody realizacji;
- 4) cele innowacji;
- 5) ewaluację.

## ROZDZIAŁ 7

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32. 1. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:

- 1) dyrektor;
- 2) wicedyrektor;
- 3) nauczyciel;
- 4) pedagog;
- 5) sprzątaczką;
- 6) konserwator.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników obsługi określone są odrębnymi przepisami.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych, zgodnie z wewnątrzszkolnymi ustaleniami wynikającymi z odrębnych przepisów prawa.

5. Zatrudnieni w szkole pracownicy samorządowi (administracji i obsługi) zobowiązani są do zapewnienia sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymania obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

6. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami,



oraz współpracownikami;

- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.

7. Do zadań pracowników na stanowisku sprzątaczką należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie w należytej czystości przydzielonych do sprzątania pomieszczeń;
- 2) wykonywanie powyższych czynności z częstotliwością zapewniającą utrzymanie stałej, nienagannej czystości;
- 3) monitorowanie zachowania uczniów, zgłaszanie wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowości;
- 4) dyżurowanie przy drzwiach wejściowych;
- 5) zgłaszanie dyrektorowi zauważonych uszkodzeń, awarii w urządzeniach i pomieszczeniach.

8. Do zakresu zadań i obowiązków pracownika na stanowisku konserwator należy nadzór nad całym obiektem szkoły, w tym:

- 1) zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia szkoły;
- 2) monitorowanie stanu urządzeń na placu zabaw, sali gimnastycznej i boiska szkolnego;
- 3) dokonywanie drobnych napraw sprzętów, urządzeń;
- 4) zgłaszanie dyrektorowi usterek i ich usuwanie;
- 5) monitorowanie stanu wypełnienia śmietników - porządkowanie segregowanych odpadów, przygotowywanie ich do wywozu;
- 6) podejmowanie doraźnych, niezbędnych środków dla zabezpieczenia szkoły przed wadliwym funkcjonowaniem urządzeń;
- 7) alarmowanie dyrektora szkoły w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia i mienia;
- 8) obsługa urządzeń wodno-kanalizacyjnych, grzewczych i elektroenergetycznych.

9. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

**§ 33.** Nauczyciele i inni pracownicy są obowiązani rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do

pracy; dbać o kształtowanie u uczniów postaw obywatelskich i zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między narodami. Unikać w swym postępowaniu w służbie i poza nią wszystkiego, co mogłoby obniżyć powagę zawodu.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI**

§ 34. 1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, regulaminy obowiązujące w szkole oraz stosowne rozporządzenia.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, pełni funkcję opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej.

4. Praca nauczyciela powinna przebiegać w atmosferze wzajemnej akceptacji współuczestnictwa uczniów, nauczycieli oraz innych członków szkolnej społeczności.

5. Zadania i obowiązki nauczycieli:

- 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
- 2) ochrona życia, zdrowia, dbałość o bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w szkole;
- 3) prawidłowa organizacja przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 4) udzielanie informacji zwrotnej uczniowi dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia i określenie dalszych kierunków współpracy;
- 5) wspieranie rozwoju zdolności, zainteresowań i cech psychofizycznych swoich uczniów;
- 6) bezstronne i obiektywne ocenianie, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 7) pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o indywidualne rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 8) doskonalenie swych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 9) efektywne wykorzystywanie czasu zajęć edukacyjnych i pomocy dydaktycznych;
- 10) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
- 11) poinformowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych, rocznych;

- 12) informowanie ucznia i jego wychowawcy o przewidywanym stopniu niedostatecznym z danego przedmiotu na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym (śródrocznym/rocznym);
- 13) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
- 14) zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 15) realizowanie celów zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;
- 16) przedstawienie dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania i podręcznika;
- 17) właściwy dobór metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 18) opracowanie i stosowanie przedmiotowego systemu oceniania zgodnego z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem oraz przedstawienie jego założeń uczniom na początku roku szkolnego;
- 19) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 20) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 21) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobu ich zaspokojenia, w tym w klasach I – III obserwowanie i dokonywanie pomiarów pedagogicznych mających na celu rozpoznanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 22) informowanie Dyrektora Szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 23) systematyczne, zgodne z obowiązującymi przepisami, wystawianie ocen bieżących oraz ocen śródrocznych i rocznych;
- 24) monitorowanie i przeprowadzanie ewaluacji swojej pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 25) stosowanie się do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej;
- 26) poszanowanie godności ucznia;
- 27) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
- 28) rozbudzanie zainteresowań uczniów;
- 29) rozbudzanie u uczniów uczuć wyższych, społecznych, patriotycznych;
- 30) stosowanie się do odpowiednich przepisów podczas wyjścia lub wyjazdu z uczniami

poza teren szkoły;

- 31) zapewnienie uczniom opieki podczas przerw między zajęciami w formie dyżurów nauczycielskich;
- 32) w przypadku stwierdzenia choroby ucznia powiadomienie rodziców i udzielenie pomocy, jeśli jest to nagły wypadek, powiadomienie Dyrektora Szkoły, wicedyrektora lub pedagoga;
- 33) łączenie grup uczniów lub całych klas w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) i sprawowanie opieki przez jednego nauczyciela nad taką grupą;
- 34) niezwłoczne przerwanie zajęć i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc powierzonych jego opiece uczniów, jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 35) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zespołów przez nią powołanych oraz w zebraniach z rodzicami uczniów;
- 36) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i zarządzeń dyrektora;
- 37) sumienne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej (m.in. dzienników lekcyjnych - elektronicznych), arkuszy ocen, planów, sprawozdań, itp.) zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
- 38) informowanie rodziców i członków Rady Pedagogicznej (w zależności od potrzeby sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych uczniów;
- 39) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 40) wzbogacanie swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej i wnioskowanie o doposażenie pracowni;
- 41) dbanie o mienie i majątek szkoły oraz odpowiednie jego zabezpieczenie;
- 42) postępowanie zgodne z regulaminem pracy, a szczególnie: terminowe poddawanie się badaniom okresowym i uzyskiwanie stosownego wpisu do książeczki zdrowia, odbywanie szkoleń okresowych w zakresie bhp, udzielania pierwszej pomocy, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 43) uczestniczenie w akcjach promocyjnych szkoły;
- 44) udzielanie pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia;
- 45) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 46) przeprowadzanie konsultacji (art.42 ust. 2f KN):
  - a) konsultacje realizowane są w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej;
  - b) rodzice uczniów niepełnoletnich, uczniowie pełnoletni i ich rodzice zgłaszają chęć

udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym, lub w innej formie (np. mailowo), wskazując na rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna);

- c) termin i godzina konsultacji ustalana jest w porozumieniu w ramach kontaktów określonych w pkt. b;
- d) forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym, maili, lub za pomocą komunikatorów internetowych;
- e) konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad;
- f) konsultacje nie są realizowane w formie zajęć;
- g) konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.

6. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się;
- 5) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 6) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
  - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela, odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
  - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami,
  - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
  - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 7) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym;
- 8) wyboru programu nauczania albo opracowania własnego, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań uczniów oraz wyposażenia szkoły, z zastosowaniem

podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego albo bez zastosowania podręcznika, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych;

- 9) wyboru podręcznika z wykazu dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEiN;
- 10) kreowania własnych metod nauczania;
- 11) aktywnego współtworzenia wizerunku szkoły;
- 12) zdobywania stopni awansu zawodowego; szczegółowe warunki zdobywania awansu zawodowego określają: ustawa – Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli;
- 13) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
- 14) oceny swojej pracy; warunki i procedury oceny pracy określa ustawa – Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposób powoływania zespołu oceniającego.

## **ZADANIA WYCHOWAWCY**

**§ 35. 1. Zadania nauczyciela - wychowawcy:**

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami swojej klasy;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

**2. Wychowawca w celu organizacji wyżej wymienionych zadań:**

- 1) otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniów, ustala tematykę wspólnych dyskusji na tematy związane z aktualnymi potrzebami klasy;
- 3) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów uzdolnionych, a także tych, którzy mają trudności i niepowodzenia);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia zakresu indywidualnych potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,

- b) współdziałania w zakresie nauczania i wychowania,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu,
  - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną jako instytucją skupiającą specjalistów świadczących kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 6) wnioskuje o różne formy udzielania pomocy uczniom na terenie szkoły oraz dokonuje oceny efektywności i skuteczności podejmowanych działań zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 7) wyróżnia, nagradza i promuje uczniów szczególnie uzdolnionych i pracowitych lub wyróżniających się w zespole klasowym;
  - 8) dokumentuje działania wychowawcze poprzez stosowne wpisy do dziennika lekcyjnego/elektronicznego) (np. spotkań klasowych i indywidualnych z rodzicami ucznia, kontaktów telefonicznych, korespondencji, interwencji wychowawczych itp.);
  - 9) przygotowuje informacje o klasie, procesie nauczania i o poszczególnych uczniach na klasyfikacyjne Rady Pedagogiczne;
  - 10) zapoznaje uczniów ze Statutem Szkoły i innymi dokumentami regulującymi pracę szkoły;
  - 11) na podstawie pisemnej (elektronicznej - za pośrednictwem dziennika elektronicznego) lub ustnej informacji rodzica odnotowuje fakt usprawiedliwienia nieobecności ucznia.

3. Wychowawca (a w razie nieobecności Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel) może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych na prośbę rodzica.

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

5. Wdraża uczniów do stosowania w szkole określonych zasad i norm społecznych, w tym zachowania porządku w klasie i w szatni.

## **PEDAGOG SZKOLNY**

**§ 36.** 1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny. Do jego obowiązków należy w szczególności:

- 1) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej;
- 2) koordynacja udzielanej pomocy materialnej;

- 3) nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 4) współdziałanie w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 5) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów;
- 6) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie;
- 7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 8) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 9) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 11) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 12) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
- 13) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 14) w miarę potrzeb inicjowanie dostosowania Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły do rozpoznanych potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej pedagog szkolny ma obowiązek:

- 1) zapewnić wsparcie psychologiczne uczniom i rodzicom;
- 2) ustalenie form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców;
- 3) organizowania konsultacji online;
- 4) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
  - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,



- b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
- c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
- d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
- e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
- f) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

## **LOGOPEDA**

**§ 37.** 1. Opiekę logopedyczną nad uczniami, szczególnie klas I - III, w miarę możliwości sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje.

2. Do zakresu jego obowiązków należy:

- 1) wstępne diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
- 2) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń-udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej:
  - a) korygowanie wad wymowy,
  - b) rozwijanie komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy,
  - c) doskonalenie umiejętności wypowiedzania się,
  - d) wzbogacanie słownictwa czynnego i biernego,
  - e) stymulowanie rozwoju poznawczo-językowego,
  - f) usprawnianie procesów wzrokowo-ruchowo-słuchowych,
  - g) udzielanie porad i wskazówek;
- 5) stała współpraca z pedagogiem, nauczycielami przedmiotów i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 6) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **NAUCZYCIEL WSPOMAGAJĄCY**

**§ 37a.** 1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel wspomagający (współorganizującego kształcenie specjalne), do którego zadań należy:

- 1) współpraca z nauczycielem prowadzącym i ze szkolnym zespołem specjalistów;
- 2) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i niepełnosprawności;
- 3) prowadzenie działań zmierzających do integracji bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
- 4) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
- 5) przygotowanie modyfikacji programów dla uczniów niepełnosprawnych lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programu nauczania;
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i społecznego dzieci wolniej rozwijających się;
- 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu;
- 10) sporządzanie niezbędnej dokumentacji.

2. W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel wspomagający współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

**§ 37b.** 1. Szkoła w miarę potrzeb i możliwości kadrowych zatrudnia pedagoga specjalnego, który w ramach swoich zadań będzie stanowić wsparcie dla pozostałych nauczycieli w sposób uwzględniający zróżnicowanie potrzeb uczniów, a także realizację specjalistycznych zajęć w ramach bezpośredniej pracy z uczniem, a rodzicom uczniów udzielać porad i konsultacji.

2. Zadania pedagoga specjalnego obejmują:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
- 2) rozpoznawanie 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;

- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) określanie 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.

3. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagogów specjalnych obejmują wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

## **PRACOWNICY OBSŁUGI SZKOŁY**

**§ 38.** 1. Pracownicy obsługi szkoły podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły, a nauczyciele mogą uzyskać pomoc w zakresie realizowanych zadań.

2. Czynności służbowe pracowników obsługi szkoły:

- 1) codzienne sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- 2) odkurzanie sprzętu znajdującego się na przydzielonej powierzchni wraz z myciem ścian, podłóg, okien, lamp oświetleniowych, ławek itp.;
- 3) wietrzenie klas i zamykanie okien;
- 4) otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych przed lekcjami i po lekcjach, a także podczas lekcji;
- 5) pilnowanie drzwi wejściowych, aby ktoś obcy, niepożądany nie wszedł na teren obiektu szkolnego;

- 6) utrzymanie w czystości pomieszczeń sanitarno- higienicznych, prowadzenie dezynfekcji toalet;
- 7) utrzymanie czystości przed budynkiem szkolnym, na boisku i na ulicy;
- 8) w czasie wakacji pielenie ogródków kwiatowych przy budynku szkoły;
- 9) w czasie wakacji gruntowne sprzątanie całego obiektu szkolnego;
- 10) opieka nad szatnią w ciągu całego roku szkolnego i jej zabezpieczenie;
- 11) systematyczne czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi;
- 12) wykonywanie drobnych napraw niewymagających specjalistycznej wiedzy fachowej;
- 13) kontrolowanie i naprawianie na bieżąco instalacji grzewczych (kaloryfery) w celu zapewnienia odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach;
- 14) informowanie szczegółowo i na bieżąco Dyrektora Szkoły o zauważonych awariach urządzeń grzewczych, wodno-kanalizacyjnych, elektrycznych, kradzieży lub dewastacji mienia;
- 15) dokonywanie napraw sprzętu szkolnego ( w miarę potrzeb i możliwości);
- 16) wykaszanie traw na terenie przyległym do szkoły;
- 17) systematyczne dbanie o porządek wokół szkoły;
- 18) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

## **WICEDYREKTOR**

**§ 39.** 1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły.

2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

3. Wicedyrektor podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.

4. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Szkoły:

- 1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
  - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
  - b) kalendarza imprez szkolnych;
- 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;

- 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
- 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
- 6) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
- 7) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I-VIII , świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
- 8) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I-VIII;
- 9) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
- 10) wnioskuję do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
- 11) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
- 12) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
- 13) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

5. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły, jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 40.** 1. Do szkoły podstawowej (8 - letniej ) uczęszczają w zasadzie uczniowie od lat siedmiu. Obowiązkiem szkolnym, od roku szkolnego 2017/2018, objęte są dzieci od siódmego roku życia. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko skończy 7 lat i trwa do ukończenia 18 roku życia.

2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

3. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko zapisywane jest do szkoły podstawowej z wyprzedzeniem. Rodzice winni dokonać zapisu dziecka do końca marca roku, w którym nastąpi rozpoczęcie uczęszczania dziecka do klasy pierwszej.

5. Do Szkoły Podstawowej w Strzelcach Wielkich przyjmowane są:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej tego samego typu lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą z i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

7. Jeżeli przeniesienie ucznia następuje w trakcie semestru okresu, to rodzice ucznia są zobowiązani do dostarczenia przez rodziców dziecka potwierdzonego przez dyrektora szkoły, z której uczeń odszedł, odpisu ocen cząstkowych bieżących, uzyskanych w danym semestrze okresie ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz opisowej oceny zachowania.

8. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, to powinien on uczyć się danego języka obcego (języków obcych) wyrównując braki programowe do końca roku szkolnego.

9. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych) jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

10. Dyrektor Szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej.

11. Rada Gminy w Strzelcach Wielkich ustala w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły liczbę oddziałów klas w danym roczniku nauczania oraz liczebność tych klas.

12. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

13. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

14. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kompetencji.

15. Termin rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kompetencji ustala dyrektor szkoły. Rozmowa lub test zostaje przeprowadzona/y w obecności nauczyciela.

16. Przyjmowanie do szkoły nowych uczniów z zagranicy może odbywać się cały rok.

17. W ramach przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi:

- 1) do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład, którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog. Znajomość języka polskiego jest weryfikowana w formie rozmowy z uczniem;
- 2) okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony i może trwać maksymalnie 24 miesiące;
- 3) decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w pkt 2 podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa, jeśli jest zatrudniony.

## **PRAWA UCZNIÓW**

**§ 41.** 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanych w szkole zasad oceniania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii, wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 4) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 6) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności;
- 7) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo - wychowawczej lub społecznej (w przypadku organizacji działającej poza szkołą - za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły, ale również rodziców);

- 8) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole;
- 9) szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami, zainteresowaniami i umiejętnościami;
- 10) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
- 11) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 12) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności;
- 13) powiadomienia z wyprzedzeniem tygodniowym o zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 14) do napisania danego dnia jednego sprawdzianu, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzech;
- 15) dodatkowej pomocy, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiadomości i umiejętności, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów;
- 16) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 17) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 18) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami finansowymi szkoły;
- 19) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 20) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 21) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 22) pomocy i życzliwego stosunku nauczycieli w wypadku trudności w nauce lub kłopotów z dostosowaniem społecznym ucznia w zespole kolegów;
- 23) korzystania z pomocy szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 24) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 25) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania;



- 26) możliwości skorzystania z kontaktu telefonicznego z rodzicami w ważnych sprawach;
- 27) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa, zgodnie z § 41a niniejszego statutu;
- 28) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 29) ochrony danych osobowych (w tym, informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm);
- 30) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się na piśmie od decyzji nauczyciela o ukaraniu ucznia do Dyrektora Szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców (chyba, że przepisy stanowią inaczej);

3. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora o ukaraniu ucznia do organu prowadzącego lub nadzorującego w zależności od rodzaju sprawy; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka;

4. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad zawartych w § 43 ust 6.

#### **§ 41a.** Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) jeśli prawa ucznia zostały naruszone, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy i dyrektora szkoły;
- 2) kiedy do naruszenia prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - a) zapoznaje się z opinią obu stron,
  - b) podejmuje mediacje ze stronami sporu w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie usatysfakcjonowana,
  - c) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły,
  - d) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu, podejmuje dyrektor szkoły;
- 3) w przypadku, gdy do naruszenia prawa ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy i dyrektora szkoły, którzy:

- a) zapoznają się z opinią stron,
- b) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie usatysfakcjonowana,
- c) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy,
- d) szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw,
- e) tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i niedostępiana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę,
- f) wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową,
- g) wychowawca i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

## **OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**§ 42.** 1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie wszystkich postanowień statutu szkolnego i regulaminów szkolnych;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) rzetelna praca nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności ;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 5) systematyczne uczestniczenie w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
  - a) uczeń zwraca się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów,
  - b) wszelkie uwagi kierowane przez ucznia do nauczyciela lub pracownika szkoły muszą być przedstawione w sposób kulturalny, bez użycia wulgaryzmów, bez zbędnych dyskusji,
  - c) podczas witania się i rozmawiania z pracownikami szkoły i innymi osobami dorosłymi przebywającymi na terenie szkoły uczeń nie trzyma rąk w kieszeniach.
- 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 9) dbanie o piękno mowy ojczystej;
- 10) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego;
- 11) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 12) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
  - a) przeciwstawianie się przejawom brutalności, wulgarności i nietolerancji,
  - b) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 13) naprawienie szkody materialnej, którą uczeń spowodował umyślnie lub wywołał przez działanie niezgodne z zasadami zachowania się w szkole;
- 14) szanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
- 15) przeciwdziałanie przemocy fizycznej, wulgarności, dewastacji mienia oraz innym negatywnym zjawiskom;
- 16) bezwzględne przestrzeganie zakazu opuszczenia terenu szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 17) troska o dobro wspólne, ład i porządek w szkole, troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymanie porządku i czystości w klasie, szkole i na terenie przyległym do szkoły.

2. Ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w niektórych dniach, np.: rozpoczęcie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości, zakończenie roku szkolnego, uczniowie są zobowiązani przyjść do szkoły ubrani w strój odświętny:

- 1) dziewczęta – białą bluzkę, granatową lub czarną spódnicę sięgającą kolan;
- 2) chłopcy – białą koszulę, granatowe lub czarne spodnie.

3. W przypadku niestosowania się ucznia do: § 42 ust. 2 uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.

4. W szkole należy przestrzegać następujących zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) uczniów obowiązuje całkowity zakaz korzystania podczas pobytu w szkole z telefonów komórkowych i innych środków komunikacji elektronicznej;
- 2) telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne będące w posiadaniu uczniów podczas pobytu w szkole powinny być wyłączone i schowane w plecaku;
- 3) telefon komórkowy może być używany jedynie w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą

nauczyciela i w jego obecności;

- 4) w przypadku złamania zakazu, o którym mowa w pkt 1, uczeń otrzymuje upomnienie, a przy ponownym - uwagę, skutkującą obniżeniem oceny zachowania;
- 5) za zgubione, skradzione lub zniszczone na jej terenie urządzenia, o których mowa w pkt 1 szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
- 6) w razie uzasadnionej potrzeby uczniowie mogą skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły.

4a. Poprzez „korzystanie” z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego należy rozumieć:

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisję danych;
- 6) wykonywanie obliczeń.

4b. Uczniowi bezwzględnie nie wolno:

- 1) filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
- 2) nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebieg lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 3) rozpowszechniać w jakiegokolwiek formie zdjęcia, filmy lub nagrania wykonane na terenie szkoły bez zgody osób będących na tych nagraniach.

5. W przypadku posiadania przez ucznia telefonu komórkowego, urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk nauczyciel upoważniony jest do zabezpieczenia ich i przekazania pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi bądź wychowawcy. Po zakończonych zajęciach, zwraca się odebrany sprzęt po wcześniejszym sprawdzeniu jego zawartości w obecności ucznia. Uczeń zobowiązany jest usunąć nagrane treści - w danym dniu na terenie szkoły - w obecności pedagoga lub dyrektora bądź wychowawcy. O zaistniałej sytuacji powiadamia się rodziców.

6. Uczeń usprawiedliwia nieobecności w szkole, dostarczając pisemne usprawiedliwienie od rodziców w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia może być dokonane przez rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub rozmowy telefonicznej.

7. Dbłość o odpowiedni wygląd, tj.:

- 1) krótkie i czyste paznokcie w kolorze naturalnym;
- 2) włosy w kolorze naturalnym;
- 3) spódnica sięgająca kolan;
- 4) długie lub sięgające kolan spodnie;
- 5) bluzka zakrywająca brzuch, ramiona i dekolt;
- 6) obuwie zmienne;
- 7) odzież i biżuteria bez emblematów antysemickich lub totalitarnych (faszystowskich, komunistycznych) oraz bez treści obrażających uczucia religijne.

**§ 42a.** 1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do korzystania ze źródeł i materiałów udostępnianych przez nauczycieli, określonych w odrębnym zarządzeniu dyrektora szkoły.

2. Uczniowie zostają zapoznani z zasadami bezpiecznego korzystania z narzędzi komunikacyjnych oraz etykietą w komunikacji elektronicznej, która została określona w odrębnym dokumencie.

3. Niedopuszczalne jest przedstawianie prac i projektów skopiowanych w sieci internetowej jako własnych. Przedstawianie cudzych prac jako własne wiąże się jednoznacznie z oceną niedostateczną.

## **NAGRODY I KARY STOSOWANE W SZKOLE**

**§ 43.** 1. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
- 3) pochwała dyrektora, wychowawcy klasy lub nauczyciela udzielona publicznie wobec uczniów;
- 4) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona publicznie wobec rodziców uczniów całej szkoły;
- 5) nagroda książkowa;
- 6) list lub dyplom pochwalny;
- 7) list gratulacyjny wręczony rodzicom uczniów, którzy kończą naukę w szkole podstawowej i uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.
- 8) świadectwo z wyróżnieniem - uzyskuje uczeń począwszy od klasy IV, który w wyniku

klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
- 3) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę klasy publicznie wobec uczniów klasy;
- 4) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły publicznie wobec uczniów szkoły;
- 5) *uchylony*
- 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły w przypadku, gdy uczeń rażąco naruszy swoje obowiązki oraz po wyczerpaniu wszelkich, dostępnych na terenie szkoły, możliwości współpracy uczniem i jego rodzicami.

3. Powiadamia się rodziców, policję, sąd dla nieletnich, gdy:

- 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny;
- 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo: kradzieże, wymuszenia, zastraszania, rozprowadzanie narkotyków.

4. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły i skreślenie go z listy uczniów występuje Dyrektor Szkoły do Kuratora Oświaty w przypadku:

- 1) rażącego naruszenia przepisów kodeksu karnego;
- 2) gdy jego obecność w szkole grozi demoralizacją innych uczniów, a szkoła wyczerpała wszystkie dostępne środki wychowawcze;
- 3) bardzo szkodliwego wpływu na pozostałą społeczność uczniowską (alkohol, używanie narkotyków i innych środków odurzających, kolizje z prawem);
- 4) o ile uczeń nie rokuje nadziei na zmianę swojego zachowania w wyniku oddziaływań szkoły.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

6. Tryb odwołania się od decyzji o ukaraniu ucznia:

- 1) uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji o ukaraniu do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od powiadomienia o wymierzeniu kary przez złożenie podania z uzasadnieniem wniosku;

- 2) dyrektor może:
  - a) uchylić karę,
  - b) utrzymać karę w mocy,
  - c) zmienić ją na niższą;
- 3) w przypadku, jeśli kara nałożona jest przez Dyrektora Szkoły, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Dyrektora Szkoły;
- 4) Dyrektor Szkoły powołuje komisję odwoławczą w składzie:
  - a) wychowawca klasy,
  - b) nauczyciel uczący w danej klasie,
  - c) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - d) Dyrektor Szkoły – przewodniczący komisji;
- 5) komisja w ciągu 7 dni od daty otrzymania odwołania rozpatruje wniosek i informuje rodziców ucznia o podjętej decyzji;
- 6) od decyzji komisji odwoławczej uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji nagrodzie. Dyrektor rozpatrzy zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **RODZICE UCZNIÓW**

§ 44. 1. Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn niepowodzeń oraz uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, a w szczególności do.

- 1) zapoznania się z dokumentami szkoły;
- 2) zgłaszania propozycji zmian oraz uzyskania informacji o wprowadzanych zmianach w Statucie i innych dokumentach szkoły;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego;

- 4) kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez szkołę;
- 5) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 6) wyrażania opinii na temat programu wychowawczo – profilaktycznego realizowanego w szkole;
- 7) włączania się w sprawy, które są ważne dla klasy i szkoły;
- 8) zgłoszenia dyrektorowi w formie pisemnej rezygnacji z udziału ich dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie (WDŻ);
- 9) złożenia wniosku do Dyrektora w sprawie przyjęcia dziecka spoza obwodu szkoły, wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, lub wyrażenia zgody na indywidualny program lub tok nauki dziecka, a także na umieszczenie niepełnosprawnego intelektualnie dziecka w szkole specjalnej;
- 10) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 11) wyboru przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 12) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
- 13) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
- 14) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań szkoły;
- 15) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach.

2. W szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):

- 1) kontakty bezpośrednie:
  - a) zebrania ogólnoszkolne,
  - b) zebrania klasowe (na terenie szkoły lub online),
  - c) indywidualne rozmowy (na terenie szkoły lub online),
  - d) zapowiadana wizyta w domu ucznia;
- 2) kontakty pośrednie:
  - a) rozmowa telefoniczna,
  - b) korespondencja listowna,



c) adnotacja w zeszycie przedmiotowym.

3. Poszczególni nauczyciele mogą samodzielnie określać formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.

4. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów danej klasy wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców z aktualnymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadami oceniania w szkole.

6. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami uczniów:

- 1) spotkania dyrektora, wychowawców i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych w celu poinformowania każdego rodzica o postępach jego dziecka w szkole;
- 2) dyskusje na tematy wychowawcze oraz dotyczące psychofizycznego rozwoju z pedagogiem szkolnym, logopedą i nauczycielami;
- 3) współdziałanie i współodpowiedzialność w przygotowaniu i przebiegu uroczystości szkolnych;
- 4) udział rodziców w różnych pracach na rzecz szkoły;
- 5) indywidualne, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem, rozmowy z rodzicami na temat zachowania i postępów w nauce.

7. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań, zamierzeń i celów dydaktyczno-wychowawczych danej klasy i całości szkoły;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (dotyczy to również egzaminów);
- 3) uzyskiwania solidnej informacji na temat postępów w nauce swego dziecka, trudności i niepowodzeń w nauce, jego zachowania na terenie szkoły w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych, itp.

**§ 45.** 1. Uczniowie oraz rodzice mają prawo uzyskać informację o:

- 1) bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych;
- 2) szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania;
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) zasadach oceny zachowania;

2. Informacji takiej może udzielić nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy, lub pedagog, lub dyrektor.

3. Rodzice ucznia są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) stałych kontaktów z wychowawcą;
- 4) zapewnienia dziecku niezbędnych przyborów;
- 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) zadbania o estetyczny wygląd dziecka;
- 7) reagowania na przejawy niewłaściwego zachowania się uczniów w szkole i poza jej terenem i niezwłocznego zgłaszania tych zachowań dyrektorowi szkoły lub wychowawcom;
- 8) przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
- 9) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 10) bieżącego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
- 11) materialnej odpowiedzialności w przypadku zniszczenia mienia przez swoje dziecko;
- 12) umożliwienie dziecku uczestniczenia w różnorodnych formach, rodzajach zajęć edukacyjnych organizowanych na terenie szkoły i poza nią.

4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła musi zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.

5. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

6. Ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków podlegają wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.

7. Rodzice oczekujący na ukończenie przez swoje dzieci zajęć lekcyjnych przebywają w holu na parterze i zobowiązani są do zachowania się w sposób niezakłócający pracy nauczycieli i uczniów. Pod klasę dziecka udają się po dzwonku na przerwę.

8. Rodzice przyprowadzający dzieci na zajęcia lekcyjne udają się z nimi do szatni lub pod klasę i zostawiają je pod opieką nauczyciela świetlicy bądź dyżurującego na korytarzu.

9. Rodzice nie mają prawa w sytuacjach sporów lub konfliktów między uczniami

rozstrzygać ich.

10. W sytuacji realizacji kształcenia na odległość:

- 1) rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, udostępnić swój numer telefonu lub adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły;
- 2) rodzice usprawiedliwiają nieobecność swoich dzieci na zajęciach edukacyjnych prowadzonych on-line za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie;
- 3) szczegółowe ustalenia dotyczące komunikacji oraz sposobu realizacji konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określone zostały w m.in. w § 23 ust. 3a – 4 oraz ust. 7 – 9 niniejszego Statutu.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW**

§ 46. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania ocen.

2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

3. Zasady przeprowadzania zewnętrznych egzaminów regulują odrębne przepisy.

4. Dokumentację oceniania prowadzą nauczyciele w dziennikach lekcyjnych (elektronicznych), odnotowując na bieżąco oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania oraz oceny śródroczne i roczne.

5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) śródroczne i roczne;
- 3) końcowe.

6. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

### **CEL I ZAKRES WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA**

§ 47. 1. Wewnątrzszkolne Ocenianie ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze i nad jakimi elementami powinien jeszcze popracować, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Wewnątrzszkolne Ocenianie zapewnia:

- 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
- 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
- 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- 6) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
- 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, wg skali i w formach przyjętych przez szkołę oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunków ich poprawiania.

4. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na zasadach i wg skali ocen określonych odrębnymi przepisami.



## SKALA OCEN

§ 48. 1. Poziom opanowania przez ucznia kompetencji określonych w standardach wymagań edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych wg skali i w formach przyjętych w Szkole Podstawowej w Strzelcach Wielkich.

2. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne, o którym mowa w § 46 ust. 5 przeprowadza się wg następującej skali ocen:

1) w klasach I – III:

- a) osiągnięte wyniki nauczania mierzone będą oceną cyfrową w skali 1-6, w bieżącej pracy z uczniem dopuszcza się stosowanie poza oceną cyfrową plusów i minusów,
- b) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania jest oceną opisową, za wyjątkiem oceny z religii /etyki, którą określają odrębne przepisy,
- c) oceny bieżące uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.

2) w klasach IV – VIII:

Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

- a) bieżąca i klasyfikacyjna skala ocen z zajęć edukacyjnych,
- b) oceny bieżące wyraża się cyframi, dopuszcza się stosowanie „+” i „-” oraz komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczyciela,
- c) zasady stosowania wyżej wymienionych znaków i komentarzy określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania,
- d) nie dopuszcza się stosowania plusów i minusów jako uzupełnienia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

3. Bieżąca i klasyfikacyjna skala ocen zachowania:

Słownie	Skrót
Wzorowe	Wz
bardzo dobre	Bdb
Dobre	Db

Poprawne	Popr
Nieodpowiednie	Ndp
Naganne	Ng

4. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz śródrocznych i rocznych ocen zachowania, które należy wpisać pełnymi nazwami.

5. Zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie mogą być zaliczane jedynie przez frekwencję ucznia w tych zajęciach i śródroczny wpis w dokumentacji przebiegu nauczania – „uczestniczył(a)”.

6. Decyzją Dyrektora Szkoły, na podstawie odrębnych przepisów, uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony(a)”.

7. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi, oprócz oceny z przedmiotu: religia/etyka.

8. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.

**§ 49. 1.** W szkole ustala się następujące ogólne kryteria - warunki (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej, śródrocznej i rocznej:

Dopuszczający 2	
Elementy treści nauczania	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); potrzebne w życiu.
Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki; uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
Uwagi	-
Dostateczny 3	
Elementy treści nauczania	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); - łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; - o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; - często powtarzające się w programie nauczania; - dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; - określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; - głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.
Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uczeń opanował: - wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie);

	- uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
Uwagi	Warstwa ta nie powinna przekraczać podstawy programowej.
Dobry 4	
Elementy treści nauczania	Istotne w strukturze przedmiotu (bloku dziedziny edukacji); - bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; - przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji) i innych przedmiotów szkolnych; - użyteczne w szkolnej i w pozaszkolnej działalności; - o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; - wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; - uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
Uwagi	Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nie obejmujące całego programu nauczania.
Bardzo dobry 5	
Elementy treści nauczania	Złożone, trudne, ważne do opanowania; - wymagające korzystania z różnych źródeł; - umożliwiające rozwiązywanie problemów; - pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; - pełne opanowanie treści programu nauczania.
Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; - samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.
Uwagi	Mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania.
Celujący 6	
Elementy treści nauczania	Uczeń posiada pełną wiedzę wynikającą z podstawy programowej i programu nauczania przyjętego przez nauczyciela: - stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; - wynikające z indywidualnych zainteresowań; - zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności określone programem nauczania danego etapu (klasy): - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy); - proponuje rozwiązania nietypowe; - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych; - kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.



Uwagi	Mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania.
-------	---

2. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów (zajęć edukacyjnych), uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te, jako część składową przedmiotowego systemu oceniania, opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia (z danej klasy, poszczególnych oddziałów), z zastrzeżeniem ust. 6.

Każdej ocenie w skali od 1 do 6 przyporządkowuje się odpowiedni współczynnik wyrażający wagę oceny:

<i>Forma sprawdzania osiągnięć edukacyjnych</i>	<i>waga</i>
<i>Sprawdzian/praca klasowa/dyktando</i>	<i>10</i>
<i>Udział w konkursie przedmiotowym (kuratorskim -ocena 5 –min.70%)</i>	<i>8-10</i>
<i>Sukces w konkursie kuratorskim/przejście do kolejnego etapu – ocena 6</i>	<i>10</i>
<i>Dłuższa samodzielna wypowiedź ustna</i>	<i>6-10</i>
<i>Słuchanie, czytanie ze zrozumieniem</i>	<i>3-6</i>
<i>Czytanie fonetyczne(dotyczy tylko języków obcych)</i>	<i>4-6</i>
<i>Praca metodą projektu</i>	<i>8</i>
<i>Kartkówka/recytacja/pisanie/wypracowanie</i>	<i>4-7</i>
<i>Zadanie praktyczne/zadanie dodatkowe/referat</i>	<i>5-7</i>
<i>Praca w grupach</i>	<i>2-4</i>
<i>Przygotowanie do lekcji/aktywność/praca podczas lekcji</i>	<i>2-4</i>

3. Jednym z czynników decydujących o ocenie okresowej (półrocznej) jest średnia ważona. Przyporządkowuje się jej ocenę szkolną następującą:

<b><i>Średnia</i></b>	<b><i>stopień</i></b>
<i>Poniżej 1,50</i>	<i>Niedostateczny</i>
<i>Od 1,51 do 2,50</i>	<i>Dopuszczający</i>
<i>Od 2,51 do 3,50</i>	<i>Dostateczny</i>
<i>Od 3,51 do 4, 50</i>	<i>Dobry</i>
<i>Od 4,51 do 5,50</i>	<i>Bardzo dobry</i>
<i>Od 5,51</i>	<i>celujący</i>

4. Nauczyciel na pierwszej lekcji przedmiotu w danym roku szkolnym jest zobowiązany do poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

5. Informacje dotyczące wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów nauczyciel ma obowiązek przekazać rodzicom w czasie pierwszego spotkania z rodzicami w danym roku szkolnym.

6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych

ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **ZASADY OCENY ZACHOWANIA**

**§ 50.** 1. Ocena zachowania ucznia nie jest informacją o jego wynikach edukacyjnych, lecz o jego funkcjonowaniu w środowisku szkolnym i respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocenie podlega zachowanie ucznia na terenie szkoły, podczas wycieczek, imprez i uroczystości, w których szkoła uczestniczy, a także w autobusie szkolnym. Na ocenę zachowania mogą mieć również wpływ oficjalne informacje dotyczące ucznia uzyskane np. od policji, kuratora, sądu rodzinnego.

3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

4. W klasach I-III obowiązują analogiczne zasady gromadzenia informacji zachowaniu uczniów. Na koniec półrocza/roku szkolnego uczniowie otrzymują ocenę opisową zachowania.

5. Każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.

6. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o zasadach oceny zachowania.

7. Konkretnemu zachowaniu pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.

KRYTERIUM PUNKTOWE OCEN ZACHOWANIA		
ZACHOWANIE	PIERWSZE PÓŁROCZE	KONIEC ROKU
wzorowe	200 i więcej	400 i więcej
bardzo dobre	150 - 199	300 - 399
dobre	80 - 149	160 - 299
poprawne	1 - 79	1 - 159
nieodpowiednie	0 i poniżej	0 i poniżej
naganne	otrzymuje uczeń, który otrzymał ilość punktów odpowiednią dla zachowania nieodpowiedniego i wszedł w konflikt z prawem (udowodniono czyn zabroniony prawem).	otrzymuje uczeń, który otrzymał ilość punktów odpowiednią dla zachowania nieodpowiedniego i wszedł w konflikt z prawem (udowodniono czyn zabroniony prawem).

8. Tolerancja punktów ujemnych na poszczególne oceny zachowania:

- 1) wzorowe – bez uwag negatywnych, stosuje się do rekomendacji zawartych w ustaleniach porządkowych;
- 2) bardzo dobre – nie więcej niż 20 pkt. ujemnych w I półroczu i nie więcej niż 40 pkt. na koniec roku;
- 3) dobre – nie więcej niż 40 pkt. ujemnych w I półroczu i nie więcej niż 80 pkt. na koniec roku;
- 4) poprawne – nie więcej niż 80 pkt. ujemnych w I półroczu i nie więcej niż 160 pkt. na koniec roku;

8a. Śródroczna i roczna ocena-zachowania uwzględnia następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 7) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 9) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 10) okazywanie szacunku innym osobom.

9. Wychowawca klasy ustalając ocenę zachowania śródroczną i roczną ucznia, uwzględnia liczbę punktów zdobytych przez uczniów w czasie półrocza / roku szkolnego. dodatkowo waga pozytywnych i negatywnych zachowań określonych w ust. 13.

10. Gdy uczeń zagrożony jest oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego. Pozostałe oceny podane zostaną na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

11. Punkty wraz z uzasadnieniem są zapisywane przez nauczycieli.

12. Uczeń ma prawo odwołać się od wystawienia mu punktów w ciągu trzech dni od daty wystawienia.

13. Wychowawca klasy ustalając ocenę zachowania śródroczną i roczną zasięga opinii klasy i ucznia w sprawie wywiązywania się z zachowań określonych w punktach od 16 do 25.

Lp.	WAGA POZYTYWNYCH ZACHOWAŃ	WAGA (pkt.)
1.	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, turniejach wiedzy i konkursach na szczeblu gminy i wyżej.	10 każdorazowo
2.	Zwycięstwo w konkursie w eliminacjach wojewódzkich	40 każdorazowo
3.	Zwycięstwo w konkursie w eliminacjach międzypowiatowych	30 każdorazowo
6.	Zwycięstwo w konkursie w eliminacjach szkolnych	5 każdorazowo
7.	Zwycięstwo w konkursie wiedzy w eliminacjach międzypowiatowych	40 każdorazowo
9.	Zwycięstwo w konkursie wiedzy <i>lub</i> zawodach sportowych w eliminacjach powiatowych	30 każdorazowo
10.	Zwycięstwo w konkursie wiedzy <i>lub</i> zawodach sportowych w eliminacjach gminnych	20 każdorazowo
11.	Zwycięstwo w konkursie wiedzy w eliminacjach szkolnych	10 każdorazowo
12.	Praca na rzecz szkoły (np. udział w przedstawieniach, pomoc w przygotowaniu dekoracji)	5-15 każdorazowo (max 25/m-c)
13.	Przyniesienie przedmiotów przydatnych w klasie i szkole	5 każdorazowo (max 25/w okresie )
14.	Pomoc kolegom w nauce, koleżeństwo	10 każdorazowo (max)
15.	Inne pożądane zachowania	po 5 każdorazowo
16.	Pełnienie funkcji w szkole (Samorząd Szkolny, sklepik itp.) - aktywne działanie	20 (raz w półroczu)
17.	Pełnienie funkcji w klasie – aktywne działanie	15 (raz w półroczu)
18.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych	15 (raz w półroczu)
19.	Punktualność (brak spóźnień)	10 (raz w półroczu)
20.	Brak godzin nieusprawiedliwionych	10 (raz w półroczu)
21.	100% frekwencji w okresie (półroczu)	20 (raz w półroczu)
22.	Odpowiedni strój i czystość	10 (raz w półroczu)
23.	Wyjątkowa kultura osobista – dobre maniery	15 (raz w półroczu)
24.	Wywiązywanie się z podjętych zadań	10 ( raz w półroczu)
25.	Przeciwstawianie się objawom agresji	20 (raz w półroczu)

Lp.	WAGA NEGATYWNYCH ZACHOWAŃ	WAGA (pkt.)
I	FUNKCJONOWANIE W ŚRODOWISKU SZKOLNYM	
1.	Spóźnianie się na lekcje	2 każdorazowo
2.	Przeszkadzanie na lekcjach	1- 5 każdorazowo

	- chodzenie po klasie - odp. bez podniesienia ręki - rozmowy	
3.	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego	1 każdorazowo
4.	Niewykonywanie (ignorowanie) poleceń nauczyciela	5 - 10
5.	Niszczanie mienia szkolnego	10 - 20 każdorazowo
6.	Opuszczanie lekcji i dodatkowych zajęć, na które uczeń jest zapisany bez usprawiedliwień	5 (za każdą opuszczoną godzinę)
7.	Łamanie przepisów szkolnych (np. kłamstwo, ściąganie)	5 - 10
8.	Brak prac domowych oraz potrzebnych przyborów, pomocy, materiałów	max. 4
II	Inne negatywne zachowania	1- 10 każdorazowo
1.	<b>RESPEKTOWANIE ZASAD WSPÓŁŻYCIA ORAZ NORM ETYCZNYCH</b>	
2.	Aroganckie zachowania w stosunku do starszych	5 - 15
3.	Zaczepianie słowne lub fizyczne innych	2 - 10
4.	Bójka	5- 15
5.	Wulgarnie słownictwo, przezywanie kolegów	5- 10
6.	Niekulturalne zachowanie w miejscach publicznych	10
7.	Kradzież	30
8.	Zaśmiecanie otoczenia	5
9.	Stosowanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki)	50
10.	Wyłudzenie pieniędzy	20 - 30
11.	Podrobienie podpisu, oceny, sfalszowanie usprawiedliwienia, zwolnienia	30
12.	Nierespektowanie zasad bezpieczeństwa podczas przerw lekcyjnych	1 - 10
13.	Niewywiązywanie się z podjętych przez siebie zadań	2 - 10 każdorazowo
14.	Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów lub substancji	10 - 25
15.	Brak obuwia zmiennego	2 każdorazowo
16.	Noszenie nieodpowiedniego stroju (odkryty brzuch, głęboki dekolt).	2 - 5 każdorazowo
17.	Niebezpieczne utwardzania i malowanie paznokci, piercing.	2 każdorazowo
18.	Przynoszenie do szkoły telefonów komórkowych, urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk bez zgody nauczyciela lub dyrektora	5 każdorazowo
19.	Korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń bez zgody nauczycieli, dyrektora szkoły	10 każdorazowo
20.	Brak stosownego stroju z okazji ważnych wydarzeń w życiu szkoły i klasy	5 każdorazowo
21.	Niestosowanie się do rekomendacji zawartych w statucie szkoły	0

14. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
15. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę i zaakceptowana przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna.
16. Ocena zachowania w klasach I - III jest oceną opisową.
17. W razie stwierdzenia drobnego uchybienia przez ucznia, nauczyciel może zastosować po jednej uwadze neutralnej w każdym półroczu.

## **SPOSOBY GROMADZENIA INFORMACJI O UCZNIACH**

**§ 51.** 1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie: czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi, czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.

2. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:

- 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
- 2) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszycie przedmiotowym, albo w zeszycie lub arkuszu ćwiczeń;
- 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania jako prace klasowe;
- 4) sprawdziany nauczycielskie bądź standaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
- 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
- 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
- 7) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
- 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych;
- 9) analiza prac domowych.

3. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

4. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki, jednak w danym (okresie) powinna być prowadzona przez:

- 1) ustne wypowiedzi ucznia (obejmujące nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne) – 1 razy (minimum);



- 2) pisemne wypowiedzi ucznia (obejmujące nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne) można stosować zamiast wypowiedzi ustnych, jednak nie więcej niż połowę w/w.;
- 3) pisemne wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania klasowe (obejmujące dział programowy, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz maksymalnie jedno dziennie ze wszystkich zajęć edukacyjnych) – co najmniej 1 raz;
- 4) zadania domowe (krótkie i uwzględniające poziom oraz zainteresowania ucznia) – co najmniej 1 raz;
- 5) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych (systematyczność, ortografia, charakter pisma, estetyka zeszytu) – 1 raz.

5. Ocenę z poprawy wpisuje się obok oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej. Ocenę ze sprawdzianu uczeń może poprawić w ciągu 2 tygodni od oddania sprawdzonych prac pisemnych. W przypadku choroby, długotrwałej nieobecności okres ten liczy się od dnia powrotu do szkoły.

6. Działalność twórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

7. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia, ust. 8 pkt 1 ust. 9 pkt 1-3: wypracowania klasowe i prace klasowe, sprawdziany i testy, obejmujące dział programowy nie więcej niż trzy w tygodniu (do liczby sprawdzianów nie wlicza się popraw sprawdzianów i prac przełożonych).

8. W klasach I– III szkoły podstawowej:

- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na skreśleniu w kolorze czerwonym błędów.

9. W klasach IV– VIII szkoły podstawowej:

- 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Uczeń ma obowiązek pisać prace klasowe wyłącznie czarnym lub niebieskim piórem/długopisem. Nie wolno mu używać korektorów i długopisów zmywalnych. W przypadku niestosowania się do tego przepisu, decyzję o ocenie podejmuje nauczyciel. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły; miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia;
- 2) nauczyciel ma prawo sprawdzić bez zapowiedzi, ustnie lub pisemnie zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych sprawdzianem u ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej;

- 3) poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac; miejsce i termin sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Dla pisemnych wypowiedzi ucznia obejmujących nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne nie przewiduje się poprawiania stopnia;
- 4) stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego (elektronicznego) obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu;
- 5) nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny;
- 6) każdy sprawdzian może zawierać zadania (polecenia) oceniane na stopień celujący. Ocenę celującą uzyskuje uczeń, który zdobył 100% liczby punktów z zadań podstawowych przewidzianych w sprawdzianie lub co najmniej 90% liczby punktów z zadań podstawowych i wykonał zadanie na stopień celujący;
- 7) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy; stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;
- 8) na koniec półrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego);
- 9) nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni, a w przypadku dłuższych prac pisemnych z j. polskiego w terminie trzech tygodni.

10. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.

11. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyn tyle razy w półroczu, ile ma godzin danego przedmiotu tygodniowo, ale nie więcej niż trzykrotnie; zgłoszenie nieprzygotowania następuje na początku lekcji. Nieprzygotowania obejmują: niezapowiedziane kartkówki, nieprzygotowanie z trzech ostatnich godzin lekcyjnych, brak zadania domowego lub innych materiałów potrzebnych do lekcji, brak zeszytu, podręcznika, zeszytu ćwiczeń, brak stroju na lekcjach wychowania fizycznego.

12. Za wykonanie prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie gorszą.

13. Podsumowanie śródroczne i roczne osiągnięć ucznia i klasy jest dokonywane dzięki prowadzeniu dokumentacji:

- 1) przebiegu nauczania;
- 2) dzienników lekcyjnych (elektroniczny);
- 3) arkuszy ocen;

4) innych dokumentów prowadzonych przez nauczyciela.

14. Dopuszcza się stosowanie poniższych dokumentów do wewnątrzszkolnego oceniania uczniów (do wyboru):

- 1) teczka ucznia;
- 2) karta obserwacji;
- 3) zeszyty uczniowskie;
- 4) ćwiczenia uczniowskie, prace klasowe, sprawdziany pisemne, (testy), kartkówki;
- 5) karta samooceny ucznia;
- 6) dokumentacji działalności wychowawczej:
  - a) plan pracy wychowawcy klasy,
  - b) tematyka godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
  - c) harmonogram imprez szkolnych i wycieczek,
  - d) zeszytu wychowawcy klasy.

15. Na zebraniu z rodzicami, podsumowującym okres (półrocze) czy rok, nauczyciele przedstawiają rodzicom w formie pisemnej osiągnięcia i postępy ucznia oraz jego zachowanie.

**§ 52.** 1. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:

- 1) jawności – podawanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) ocen do wiadomości;
- 2) obiektywności - tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie (standardów wymagań edukacyjnych);
- 3) celowości – tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął ponad, czy musi jeszcze popracować);
- 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa (Rozporządzeń MEiN, Statutu Szkoły).

2. Przyjmuje się jednolitą skalę procentową przy ocenianiu sprawdzianów, testów uczniowskich i prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów:

poniżej 30% pkt. - niedostateczny  
30% pkt. – 49% pkt. - dopuszczający  
50% pkt.– 74% pkt. - dostateczny  
75% pkt.– 89% pkt. - dobry

90% pkt. – 99% pkt. - bardzo dobry

100%pkt. - celujący

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, jeśli uzyska ocenę bardzo dobrą i rozwiąże zadanie dodatkowe w czasie trwania sprawdzianu.

Szczegółowe kryteria oceny pracy pisemnej (zadania otwartego) ustala nauczyciel danego przedmiotu.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

4. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

5. Przy ustalaniu oceny z:

- 1) techniki, informatyki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów;
- 2) wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

6. Nauczyciel powinien, na podstawie pisemnej opinii (informacji) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” .

## **ZASADY KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ**

**§ 53.** 1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy (półrocza).

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg skali określonej § 48 ust. 2 i 3.

3. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.

4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, termin klasyfikacji śródrocznej określany jest corocznie przez dyrektora szkoły.

5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po konsultacji z innymi nauczycielami.

7. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne; ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują, w końcu każdego półrocza najpóźniej na pięć dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, osiągnięcia edukacyjne uczniowi ustalają oceny klasyfikacyjne śródroczne (roczne) i oceny zachowania wg skali, o której mowa w § 48 ust. 2 i 3.

9. Klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej przeprowadza się:

- 1) co najmniej na 2 dni przed zakończeniem półrocznych zajęć edukacyjnych;
- 2) co najmniej na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.

10. Oceny, o których mowa w ust. 6 ustalone za ostatni semestr są stopniami rocznymi uwzględniającymi postępy i osiągnięcia ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

11. Uczniom w klasach I- III szkoły podstawowej ustala się jedną opisową ocenę klasyfikacyjną śródroczną (roczną) oraz opisową ocenę zachowania, a także ocenę z religii /etyki.

12. O ustalonej ocenie śródrocznej rodzice informowani są w formie pisemnej.

13. Ustalony przez nauczyciela stopień śródroczny (roczny) osiągnięć edukacyjnych ucznia może być podwyższony jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 55.

14. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów o ocenach klasyfikacyjnych - zachowując następujący tryb powiadamiania:

- 1) o przewidzianym rocznym stopniu niedostatecznym z jednego lub kilku przedmiotów nauczania informuje rodzica wychowawca klasy (po konsultacji z nauczycielem przedmiotu) na trzy tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego, informację powyższą przekazuje na spotkaniu indywidualnym w szkole lub w przypadku nieobecności rodzica - listownie; fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym oraz w dokumentacji wychowawcy klasy;
- 2) 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym uczniowie zostają powiadomieni o propozycji ocen.

15. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z § 55.

16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie

programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania śródrocznego – uczeń jest zobowiązany do zaliczenia brakującego materiału u nauczyciela przedmiotu w formie ustalonej przez nauczyciela.

18. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.

19. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, zgodnie z § 48 ust. 2 pkt 2 i ust. 3.

20. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania, zgodnie z § 48 ust. 2 pkt 1.

21. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, zgodnie z § 48 ust. 2 pkt 1.

22. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia;
- 2) ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

23. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 2) ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

24. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowa najwyższej.

## **ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH, POPRAWKOWYCH I SPRAWDZAJĄCYCH**

**§ 54.** 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami, z zastrzeżeniem, że nie może odbyć się później niż na siedem dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje wymagania edukacyjne w danym okresie.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

7. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w szczególności liczbę zajęć edukacyjnych, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

8. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom wymagań edukacyjnych z przedmiotu.

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Oceny z religii / etyki oraz oceny zachowania nie ustala się.

10. Na podstawie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień według skali stopni wymienionej w § 48 ust. 2.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

12. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego, rocznego w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych.

13. Uczeń nieklasyfikowany w I okresie, jeśli nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego lub przystąpi i otrzyma ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do uzupełnienia materiału programowego w czasie trwania II okresu.

14. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, nie ustala się oceny zachowania.

15. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego odwołanie nie przysługuje.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję oraz podpisy członków komisji. Do protokołu załącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

## **EGZAMIN POPRAWKOWY**

**§ 55.** 1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

6. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego



nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół na zasadach określonych w § 60 ust.8.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

**§ 56.** 1. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalony przez nauczyciela stopień śródroczny (roczny) osiągnięć i postępów jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżony.

2. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu.

4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala nauczyciel danego przedmiotu.

5. Pytania sprawdzające określa nauczyciel danego przedmiotu; stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom wymagań edukacyjnych na stopień, o który ubiega się uczeń (rodzic czy opiekun).

6. Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

7. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego nauczyciel sporządza protokół na zasadach określonych w § 60 ust. 8.

8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

### **EGZAMIN KOŃCOWY W KLASIE VIII**

**§ 57.** 1. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin obejmujący wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach ogólnych i szczegółowych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. Egzamin sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych:

- 1) język polski;
- 2) matematyka;
- 3) język obcy nowożytny.

### 3. *uchylono*

4. Każdego roku egzamin przeprowadzany jest w maju, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

5. Uczniowie, którzy z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie mogli przystąpić do egzaminu w ustalonym terminie w maju, a także ci, którzy przerwali egzamin lub im go unieważniono, przystępują w dodatkowym terminie – w czerwcu.

6. Rodzice ucznia w wyznaczonym terminie składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych);

### 2) *uchylono*

7. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.

8. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

9. Dostosowanie warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przysługuje na podstawie dokumentów określonych w odrębnych przepisach.

10. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE.

11. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

12. Przystąpienie do egzaminu jest jednym z warunków ukończenia szkoły. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

13. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.

14. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

## **PROMOWANIE UCZNIÓW**

**§ 58.** 1. Uczeń szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne roczne tzn. wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem wynikającym z ust. 5.

2. Uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem. Uczeń kończy szkołę, jeżeli

w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną z zastrzeżeniem ust. 4 i 7.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

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

5. Oceny na świadectwach promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły podstawowej wydawane uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, oprócz oceny z przedmiotu religia/etyka, są ocenami opisowymi.

6. W wyjątkowych wypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;

7. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I – III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## **OGÓLNE ZASADY UCZESTNICTWA UCZNIĄ W PROCESIE OCENIANIA**

§ 59. 1. Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe uczniów (dotyczy sprawdzianów z rozdziałów) do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia. Kartkówki są oddawane uczniom bezpośrednio po sprawdzeniu.

2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne mogą być udostępnione uczniom i ich rodzicom na zasadach określonych przez nauczycieli na terenie szkoły.

3. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Oceny śródroczne i *roczne* winny być wyrażone pełnym stopniem.

4. Zniesione zostają wszelkie formy zwolnienia w przypadkach nieuzasadnionych: np. nie przygotowania do lekcji, braku zadań domowych, ale wprowadza się odrębny system aktywności szkolnej i pozaszkolnej.

5. Nie ocenia się ucznia do siedmiu dni po dłuższej nieobecności w szkole (minimum tydzień). Nie ocenia się ucznia w przypadkach losowych.

6. Nie ocenia się zachowań ucznia jako formy aktywności na zajęciach edukacyjnych.

7. Respektuje się postanowienia Samorządu Uczniowskiego zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną.

### **TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH USTALONYCH NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA**

**§ 60.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.

3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

7. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

**§ 61.** 1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

2. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

3. Z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

4. Protokół z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

## **DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU**

**§ 62.** 1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych (w formie elektronicznej);
- 2) w arkuszach ocen;
- 3) zeszytach uwag i pochwał dotyczących zachowania ucznia;
- 4) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
- 5) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów;
- 6) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów;
- 7) w informacjach o wynikach sprawdzianu;
- 8) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 9) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 10) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 11) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 12) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych.

2. Elektroniczny dziennik zajęć lekcyjnych jest dostępny bezpłatnie:

- 1) poza terenem szkoły w każdej chwili dla rodziców i uczniów po otrzymaniu loginu (jeden login obowiązuje przez cały czas funkcjonowania dziennika);
- 2) na terenie szkoły po uzgodnieniu terminu z wychowawcą.

3. Wersja papierowa dziennika w przypadku zajęć prowadzonych w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia:

- 1) do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia;
- 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych jedynie na pisemny wniosek rodzica do dyrektora szkoły i wyznaczeniu terminu w ostatnim tygodniu roku szkolnego.

4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 3, 4, 7 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom podczas zebrań lub spotkań z rodzicami przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, lub na wniosek rodziców od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 8, 9, 10, 11 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

6. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 6, 11 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych wyżej dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

**§ 63.** 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

- 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 14 dni od dnia oddania pracy do sprawdzenia, a w przypadku dłuższych prac pisemnych z języka polskiego trzech tygodni;
- 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się, uzgodnieniu terminu;
- 3) do wglądu do domu po wcześniejszym pisemnym lub telefonicznym wniosku rodzica w formie kopii; prace mogą być również fotografowane przez rodziców w obecności nauczyciela.

2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy

3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela pisemnie na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, niepóźniej niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela,

a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia oceny lub pozyskaniu informacji o jej wystawieniu.

5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w przypadku nieobecności na zebraniach zostają im przekazane za pośrednictwem dziecka do domu.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE DOTYCZĄCE OCENIANIA**

**§ 64.** 1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, regulują odrębne przepisy.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, jest zobowiązany zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków.

3. Pedagog szkolny, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, udziela uczniom niezbędnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Opinie lub orzeczenia wydane przez tę poradnię są wiążące dla nauczycieli, którzy na ich podstawie dostosowują wymagania edukacyjne w/w uczniom.

4. Dla uczniów uzdolnionych i niepełnosprawnych Dyrektor Szkoły zapewnia realizację indywidualnego toku nauki lub programu nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

5. Wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych, zespołów korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć wyrównawczych jest uzależnione od liczby godzin przyznanych przez organ prowadzący.

**§ 65.** 1. Motywowanie uczniów do rzetelnego spełniania obowiązku szkolnego reguluje Statut Szkoły w dziale „Uczniowie Szkoły” poprzez system nagród i kar.

2. Dyrektor Szkoły może ufundować nagrody rzeczowe (o ile będzie posiadał na ten cel wystarczające środki) w postaci dyplomów, książek, upominków, stypendiów, bezpłatnych wycieczek, itp. Zasady przyznawania nagród rzeczowych określa Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Zasady wydawania świadectw regulują odrębne przepisy.

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

5. Uczeń, który otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, otrzymuje ponadto nagrodę w formie książkowej.



6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych szkolnych i pozaszkolnych otrzymują dyplomy.

8. Za aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim uczniowie otrzymują nagrody książkowe.

9. Uczniowie ze 100% frekwencją otrzymują dyplomy.

**§ 66.** Zmiany w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu może dokonać Rada Pedagogiczna szkoły w formie uchwały zmieniającej.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 67.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 68.** 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. *uchylony*

3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

7. Statut obowiązuje od dnia uchwalenia.

**§ 69.** 1. W przypadku większej liczby zmian w treści statutu Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia wprowadza tekst ujednolicony statutu. Tekst ujednolicony sporządza się według stanu prawnego obowiązującego w dniu wydania zarządzenia Dyrektora i z mocą obowiązującą od tego dnia.

2. Statut udostępnia się na stronie internetowej szkoły oraz do wglądu w bibliotece szkolnej.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej w Strzelcach Wielkich

*Aleksandra Hałaczekiewicz*