

**Szkoła Podstawowa**  
*im. B. Chrobrego w Rybarzowicach*  
43-378 Rybarzowice, ul. Beskidzka 108  
tel. (33) 8 177 144  
e-mail: [szkola@rybarzowice.pl](mailto:szkola@rybarzowice.pl)  
NIP 9372463149 REGON 979447944

**Załącznik do uchwały**  
**nr 7/2022/2023**  
**Rady Pedagogicznej**  
**z dnia 31 sierpnia 2022 r.**

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO  
W RYBARZOWICACH**



**Szkoła Podstawowa**  
*im. B. Chrobrego w Rybarzowicach*  
43-378 Rybarzowice, ul. Beskidzka 108  
tel. (33) 8 177 144  
e-mail: [szkola@rybarzowice.pl](mailto:szkola@rybarzowice.pl)  
NIP 9372463149 REGON 979447944

**Tekst jednolity**

**Wrzesień 2022r.**

**Spis treści**

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....                            | 3  |
| Rozdział 2. Cele i zadania szkoły .....                           | 6  |
| Rozdział 3. Organy szkoły.....                                    | 11 |
| Rozdział 4. Organizacja szkoły .....                              | 19 |
| Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....            | 28 |
| Rozdział 6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej ..... | 35 |
| Rozdział 7. Bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza szkołą .....   | 40 |
| Rozdział 8. Zasady i formy współpracy z rodzicami .....           | 42 |
| Rozdział 9. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania .....                | 44 |
| Rozdział 10. Uczniowie szkoły.....                                | 64 |
| Rozdział 11. Ceremoniał szkoły.....                               | 71 |
| Rozdział 12 Zdalne nauczanie .....                                | 72 |
| Rozdział 13. Postanowienia końcowe.....                           | 84 |



## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Rybarzowicach.
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Obwód szkoły obejmuje całość sołectwa Rybarzowice.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Beskidzkiej 108 w Rybarzowicach.
6. Szkoła udostępnia informacje na temat swojej działalności na stronie internetowej pod adresem: [www.rybarzowice.pl](http://www.rybarzowice.pl).
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Buczkowice.
8. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy przy ulicy Lipowskiej 730 w Buczkowicach.
9. Obsługę finansową szkoły wykonuje Centrum Usług Wspólnych w Buczkowicach.
10. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach z Delegaturą KO w Bielsku-Białej.

### **§ 2.**

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:
  - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148);
  - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
  - 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481);
  - 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2022r. poz. 1730 z późn.zm.);
  - 5) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 z późn. zm);
  - 6) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2016r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jednolity, Dz. U. z 2016r. poz. 283);
  - 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649 z późn. zm);
  - 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356, z późn. zm.),

- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019r. poz. 373);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170 z późn. zm);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017, poz. 1578 z późn. zm.);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. poz. 1591, z późn. zm.)
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r., poz. 1658 z późn. zm);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lipca 2023r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1367 wchodzi w życie 19.07.2023r.);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 sierpnia 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół i placówek (Dz. U. z 2023 r. poz. 1633);
- 19) Ustawa z dnia 7 lipca 2023 r. o wsparciu rozwoju kompetencji cyfrowych uczniów i nauczycieli. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1369 wchodzi w życie 2.08.2023 r., oprócz art. 29, który wchodzi w życie 19.07.2023 r.).

### **§ 3.**

#### **1. Ile razy w dalszej części Statutu jest mowa o:**

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bolesława Chrobrego z siedzibą w Rybarzowicach przy ulicy Beskidzkiej 108;
- 2) oddziałach przedszkolnych - należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;

- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Rybarzowicach;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Rybarzowicach;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2019, poz. 1148);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Rybarzowicach;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Rybarzowicach;
- 11) dzienniku elektronicznym, zwanym również e-dziennikiem – należy przez to rozumieć bieżącą dokumentację pracy nauczycieli i uczniów zmieszczoną pod adresem <http://zsrybarzowice.mobidziennik.pl/dziennik/>;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Buczkowice z siedzibą w Urzędzie Gminy w Buczkowicach;
- 14) obsłudze finansowo-księgowej - należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych.

#### **§ 4.**

##### **1. Szkoła używa pieczęci:**

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa im. B. Chrobrego w Rybarzowicach;

- 2) podłużnej z napisem:

Szkoła Podstawowa im. B. Chrobrego w Rybarzowicach

43-378 Rybarzowice ul. Beskidzka 108

tel. (33) 8177-144

e-mail: [szkola@rybarzowice.pl](mailto:szkola@rybarzowice.pl)

NIP 9372463149      REGON 070447844;

- 3) podłużnej z napisem:

Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej

im. B. Chrobrego w Rybarzowicach;

- 4) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;

- 5) okrągłej z napisem „Biblioteka” w otoku „Szkoła Podstawowa w Rybarzowicach”;

- 6) podłużnej z napisem „Pedagog szkolny”;

- 7) podłużnej z napisem „ Bibliotekarz”;
  - 8) podłużnej z napisem „ Logopeda”;
  - 9) podłużnych: „Dyrektor szkoły”, „Wicedyrektor szkoły”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
  3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **Rozdział 2. Cele i zadania szkoły**

### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji; wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## **§ 6.**

1. Cele wymienione w § 5, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) wprowadzanie na zajęciach edukacyjnych aktywnych metod pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielem bibliotekarzem przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki,
    - d) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - e) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - f) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
    - b) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - c) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - d) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
    - e) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,



- f) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - g) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
  - d) realizacja programów profilaktycznych,
  - e) działania antydyskryminacyjne;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
  - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
  - c) zobowiązuje każdego nauczyciela do diagnozowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom wychowania przedszkolnego z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,

- e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
  - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

## **§ 7.**

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
- 1) dziećmi uczęszczającymi do oddziałów wychowania przedszkolnego i uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
    - a) wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
    - b) wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych mają obowiązek przeprowadzić zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
  - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
    - a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
    - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;



- 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
  - a) uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - b) korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
  - c) wyprawki szkolnej,
  - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 4) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wymienione wyżej formy pomocy.
3. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne.
4. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki lub program.
5. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
6. Działania te realizowane są poprzez:
  - 1) rozmowy z pedagogiem;
  - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
  - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
  - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
  - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w internecie.

### **Rozdział 3. Organy szkoły**

#### **§ 8.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  5. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
  6. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
    - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
    - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
    - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
    - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;

- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

#### **§ 9.**

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
  - 1) Zadania wicedyrektora:
    - a) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności,
    - b) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze,
    - c) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
2. Wicedyrektora powołuje dyrektor szkoły i określa jego zadania.

#### **§ 10.**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących

- potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
  7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
  8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
    - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 5) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
  10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
  11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  13. Zespół powołany z członków rady pedagogicznej przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian. Zespół zapoznaje z projektem całą radę pedagogiczną. Projekt może być konsultowany z innymi organami szkoły, radą rodziców, samorządem uczniowskim.
  14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić

postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. 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

### **§ 11.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
  - 2) W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców szkoły.
3. Rady oddziałowe mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy z radą rodziców.
4. 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.
5. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

8. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **§ 12.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu.
5. Samorząd w szkole, w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd uczniowski może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie podejmowania działań na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;



- 8) organizowanie i prowadzenie pogadanek, warsztatów, cyklicznych spotkań wolontariuszy oraz przedstawicieli instytucji promujących ideę wolontariatu.
9. Rada wolontariatu powołuje szkolne koło wolontariatu o nazwie „Pomocna dłoń”.
10. Pracę szkolnego koła wolontariatu koordynuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
11. W skład szkolnego koła wolontariatu wchodzi:
  - 1) rada wolontariatu;
  - 2) nauczyciel koordynator i nauczyciele współpracujący;
  - 3) wybrani uczniowie szkoły.
12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
13. Wolontariuszem koła może zostać uczeń, który ukończył 13 rok życia.
14. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
15. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy.
16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
17. W szkole mogą działać inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie.
18. Podjęcie działalności w szkole przez inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

### **§ 13.**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
  - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
  - 4) apele szkolne.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

#### **§ 14.**

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
  - 1) konflikt w relacji w relacji uczeń – uczeń rozwiązuje: wychowawca, samorząd uczniowski, pedagog szkolny;
  - 2) konflikt w relacji uczeń – nauczyciel rozwiązuje wychowawca, pedagog szkolny;
  - 3) konflikt w relacji rodzic – nauczyciel, rozwiązuje wychowawca, pedagog szkolny;
  - 4) konflikt w relacji uczeń – wychowawca rozwiązuje pedagog, wicedyrektor, dyrektor;
  - 5) spory rozwiązuje dyrektor lub wicedyrektor, jeżeli decyzja wychowawcy lub pedagoga nie zakończyła konfliktu.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
3. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
  - 1) uczeń;
  - 2) rodzice;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców;
  - 5) pracownik szkoły.
4. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
5. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
6. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.

7. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
8. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, przedstawiciele rady pedagogicznej, rad oddziałowych lub rady rodziców.
9. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
10. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
11. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
12. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor zespołu udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
13. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor zespołu kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.
14. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

#### **Rozdział 4. Organizacja szkoły**

##### **§ 15.**

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) stołówki;
  - 5) gabinetu wyposażonego w sprzęt profilaktyki zdrowotnej;
  - 6) pomieszczeń pedagoga, logopedy i psychologa;
  - 7) sali gimnastycznej i hali sportowej;
  - 8) boiska;
  - 9) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 10) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 5, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
8. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 5:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
9. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 8, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

## **§ 16.**

1. Liczba dzieci w oddziale wychowania przedszkolnego wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2, na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 i 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

**§ 17.**

1. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
2. Czas zajęć prowadzonych w wychowaniu przedszkolnym, w tym zajęć religii, języka angielskiego i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
5. Przerwy międzylekcyjne do przerwy obiadowej są 10 minutowe. Przerwa obiadowa trwa 20 minut. Przerwy międzylekcyjne po obiedzie są 5 minutowe.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 1, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

**§ 18.**

1. Oddziały wychowania przedszkolnego funkcjonują według kalendarza roku szkolnego, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
2. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwojce nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań z możliwością uwzględnienia propozycji rodziców dzieci uczęszczających do danego oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w miarę możliwości ten sam nauczyciel opiekuje się danym oddziałem wychowania przedszkolnego do czasu zakończenia nauki w edukacji wczesnoszkolnej przez dzieci tego oddziału.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności dzieci, a także oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 19.

1. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
    - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
    - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 5) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 7) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 8) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli; liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 9) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 11) liczbę godzin pracy pedagoga;
  - 12) liczbę godzin zajęć logopedy;
  - 13) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
2. Arkusz organizacji szkoły podstawowej ujmuje oddziały wychowania przedszkolnego i określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, etyki, języka angielskiego;
  - 4) czas pracy oddziału przedszkolnego;
  - 5) liczbę pracowników w oddziale przedszkolnym ogółem;
  - 6) liczbę nauczycieli w oddziale przedszkolnym wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
  - 7) liczbę pracowników obsługi w oddziale przedszkolnym oraz etatów przeliczeniowych;



- 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych.
3. Arkusz organizacji szkoły z oddziałami wychowania przedszkolnego opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
4. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 3, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.
5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku szkolnego, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 5, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
7. W przypadku, o którym mowa w art. 110 ust. 5 ustawy, organ prowadzący szkołę zatwierdza, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zmiany do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły opracowane przez dyrektora szkoły. Opinie, o których mowa w ust. 5 i 7, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.
8. Zmiany do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły w przypadku innym niż wymieniony w art. 110 ust. 5 ustawy, organ prowadzący szkołę zatwierdza, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły opracowanych przez dyrektora.

## **§ 20.**

### **Dziennik elektroniczny**

1. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, indywidualnych, dzienniki prowadzone przez pedagoga, logopedę prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej. Informacje o postępach w nauce uczniów gromadzone są na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
2. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za korzystanie z dziennika elektronicznego.
3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka, jak również kontaktowania się z nauczycielami poprzez dziennik.
4. Szczegółowe warunki korzystania z dzienników elektronicznych określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.
5. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób

- nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
6. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez cały okres jego nauki indywidualny arkusz ocen, którego wzór i zasady prowadzenia określają odrębne przepisy.

## **§ 21**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
7. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
8. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci internetowej, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
9. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
  - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
  - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
  - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
  - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
  - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek

publicznych znajdujących się w okolicy szkoły.

**11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:**

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) ewidencjonowanie i udostępnianie podręczników szkolnych oraz materiałów ćwiczeniowych, których zasady ustalone są w odrębnym regulaminie;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 6) realizowanie innowacji;
- 7) udział w ogólnopolskich projektach, spotkania z autorami, ciekawymi ludźmi;
- 8) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
- 10) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 11) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych.

**§ 22.**

**1. Szkoła w sposób nieodpłatny:**

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną;
- 3) udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

**2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.**

**3. W przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:**

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

**4. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów**

niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie.

5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

### **§ 23.**

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest 5 dni w tygodniu.
3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
4. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki nauki.
5. Rodzic lub osoba upoważniona wyznaczona przez rodzica odbiera dziecko z sali świetlicy szkolnej zgłaszając ten fakt nauczycielowi świetlicy.
6. Dla zachowania bezpieczeństwa dzieci i rodzaju organizowanych zajęć, uczniów przebywających w świetlicy nie obowiązują przerwy śródlekcyjne.
7. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
  - 1) opracowania rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) prowadzenia dziennika zajęć świetlicy i odnotowywania w nim obecności uczniów;
  - 3) opracowania regulaminu świetlicy;
  - 4) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

### **§ 24.**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie uczniów do planowania kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego skierowany jest głównie do uczniów i ich rodziców.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) określa wszelkie działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do podejmowania samodzielnych i odpowiedzialnych wyborów edukacyjnych i zawodowych opartych na znajomości i rozumieniu siebie, systemu edukacji oraz rynku pracy.
4. Działania realizowane w ramach WSDZ są spójne z Programem Realizacji Doradztwa Zawodowego, który jest opracowywany na każdy rok szkolny.
5. W Szkole Podstawowej w Rybarzowicach działania z zakresu doradztwa zawodowego polegają na prowadzeniu:

- 1) **w oddziałach przedszkolnych** - preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) **w klasach I - VI - orientacji zawodowej**, której celem jest zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 3) **w klasach VII-VIII szkół podstawowych – zajęć z zakresu doradztwa zawodowego**, których celem jest wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
- 4) Wszystkie typy działań realizowane są na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego, obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, na zajęciach związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) W realizację działań związanych z doradztwem zawodowym zaangażowani są wszyscy członkowie rady pedagogicznej: dyrektor, pedagog, doradca zawodowy, nauczyciele wychowawcy, nauczyciele przedmiotów (w tym nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej), nauczyciel-wychowawca w świetlicy szkolnej, nauczyciel-bibliotekarz, specjaliści.
6. Obszary działań w ramach realizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmują:
  - 1) organizowanie i prowadzenie zajęć grupowych, konsultacji indywidualnych dla uczniów w zakresie wyboru dalszej drogi kształcenia;
  - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, zapoznanie z klasyfikacją zawodów;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół, absolwentami, przedstawicielami lokalnych firm celem przekazania informacji dotyczących oczekiwań i zapotrzebowania na lokalnym rynku zatrudnienia;
  - 8) podejmowanie współpracy z instytucjami wspierającymi działalność edukacyjno-doradczą szkoły.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:



- 1) zajęć grupowych doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym w klasach siódmych i ósmych realizowanych przez doradcę zawodowego;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) indywidualnych porad i konsultacji uczniów z doradcą zawodowym;
- 4) podejmowania treści z zakresu doradztwa zawodowego przez nauczycieli podczas lekcji przedmiotowych.

## **Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 25.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) opracowywać lub wybierać programy nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzać rozkłady materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
  - 4) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 5) przedstawiać sprawozdania z realizacji powierzonych zadań edukacyjnych i wychowawczych i przedstawiać je na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
  - 6) sporządzać konspekty zajęć edukacyjnych do zajęć obserwowanych oraz lekcji otwartych i koleżeńskich;
  - 7) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 8) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 9) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 10) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;



- 11) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 12) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 13) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 14) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 15) uczestniczyć w różnych formach samodoskonalenia i doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 16) przestrzegać statutu szkoły;
  - 17) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 18) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 19) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 20) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 21) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 22) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 23) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 24) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom odbywającym praktyki;
  - 25) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 26) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów przedmiotowych i innych konkursów zainteresowań oraz zawodów sportowych;
  - 27) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
  - 28) wnioskować o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji;
  - 29) wnioskować o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują.
5. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy otacza nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:
- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
  - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
  - 3) obserwowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje;
  - 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie ;
  - 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
  - 6) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

**6. Nauczyciel ma prawo do:**

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie Karta Nauczyciela;
- 3) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku dokształcania się;
- 4) wykonywania ważnych społecznie zadań jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły i nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę ;
- 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj.:
  - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej,
  - b) Nagrody Kuratora Oświaty,
  - c) Nagrody Dyrektora Szkoły,
  - d) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”;
- 8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych;
- 9) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 10) oceny swojej pracy;
- 11) zdobywania stopni awansu zawodowego zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem;
- 12) opieki ze strony opiekuna stażu/mentora;
- 13) 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 nauczyciela w danym roku szkolnym.

**7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy:**

- 1) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w Kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z Kodeksem pracy;
- 2) karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
  - a) nagana z ostrzeżeniem,
  - b) zwolnienie z pracy,
  - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
  - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego;
- 3) kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie Karta Nauczyciela;
- 4) zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

**§ 26.**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze (administracyjne):
  - 1) Sekretarz;
  - 2) intendent.
2. Do zadań sekretarza należą w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
  - 5) otwieranie przez domofon drzwi wejściowych.
3. Do zadań intendenta należą:
  - 1) kontrola odpłatności za obiady;
  - 2) prowadzenie bieżących raportów żywienia;
  - 3) sporządzanie, wspólnie z kucharzem tygodniowych jadłospisów;
  - 4) pomoc w czasie wydawania posiłków;
  - 5) zaopatrywanie kuchni szkolnej w żywność.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) kucharz;
  - 5) pomoc kuchenna;
  - 6) pomoc wychowawcy oddziału przedszkolnego.
5. Do zadań woźnego należą:
  - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
  - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
  - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora;
  - 4) obsługa zegara regulującego czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych;
  - 5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń kotłowni, piwnic, magazynów i strychu;
  - 6) koszenie trawy w obejściu szkoły;
  - 7) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
  - 8) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy.
6. Do zadań konserwatora należą:
  - 1) zadania wymienione w ust. 5;
  - 2) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
  - 3) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
  - 4) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;

- 5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem.
7. Do zadań sprzątaczkę należą:
  - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
  - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
  - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
  - 4) informowanie konserwatora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
  - 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
  - 6) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni;
  - 7) otwieranie przez domofon drzwi wejściowych.
8. Do zadań kucharza należą:
  - 1) sporządzanie, wspólnie z intendentem tygodniowych jadłospisów;
  - 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
  - 3) ustalanie z intendentem listy artykułów żywnościowych;
  - 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych;
  - 5) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach kuchni szkolnej, zaplecza i magazynów kuchennych;
  - 6) kierowanie pracą stołówki szkolnej.
9. Do zadań pomocy kuchennej należą:
  - 1) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków;
  - 2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
  - 3) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach kuchni szkolnej, zaplecza i magazynów kuchennych.
10. Do zadań pomocy wychowawcy oddziału wychowania przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci;
  - 2) pomoc nauczycielce w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w klasie i w szatni;
  - 3) pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek;
  - 4) czuwanie nad należytym spożywaniem posiłków przez dzieci;
  - 5) opieka nad dziećmi w klasie;
  - 6) pomoc nauczycielce podczas zajęć;
  - 7) czuwanie nad należytą higieną dzieci;
  - 8) pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience;
  - 9) pomoc nauczycielce w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica;
  - 10) odprowadzanie dzieci do świetlicy;
  - 11) pomoc w stołówce szkolnej podczas wydawania posiłków;
  - 12) dbanie o porządek w sali w czasie zajęć i po ich zakończeniu.
11. Pracownicy obsługi i administracji wymienieni w ust. 1 i 4 obowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
  - 5) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
  - 6) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
- 12.** Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
  - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę zgodnie z zajmowanym stanowiskiem i posiadanymi kwalifikacjami;
  - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
  - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
  - 6) nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej;
  - 7) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
  - 8) świadczeń urlopowych określonych w Kodeksie pracy;
  - 9) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
- 13.** W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 4 zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
- 14.** Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 4 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
- 15.** Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 9 i ust. 12 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## **§ 27.**

- 1.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym etapie edukacyjnym tworzą zespoły przedmiotowe. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
  - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
  - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
  - 4) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy;



- 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
  - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
  - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania i programu profilaktyczno-wychowawczego;
  - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
  - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
  - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
  - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły:
    - 1) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej;
    - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
    - 3) zespół nauczycieli przedmiotów językowych;
    - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych.
  3. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
  4. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
  5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
  6. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.
  7. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
  8. Zespoły, o których mowa w ust. 2 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do 15 września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
  9. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
  10. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, w szczególności zespoły zadaniowe.

## **§ 28.**

1. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
  - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;



- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
- 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
- 4) dyżur wychowawczy rozpoczyna się 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
- 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
  - b) na wycieczce przedmiotowej lub turystyczno-krajoznawczej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 25 uczniów,
  - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
  - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

## **Rozdział 6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

### **§ 29.**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania medacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności medacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi pisemnego dokumentowania oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi pedagog szkolny.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:

- 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor, udziela się jej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Pomocy tej udzielają:
- 1) wychowawcy;
  - 2) nauczyciele;
  - 3) specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny zwani „specjalistami”.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela;
  - 5) wychowawcy;
  - 6) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 7) pielęgniarki szkolnej;
  - 8) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 9) pomocy wychowawcy;
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne;
  - 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 5) porady i konsultacje;
  - 6) warsztaty.

12. Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin w sposób przyjęty w szkole.
13. Nauczyciele opracowują programy zajęć dla ucznia lub dla grupy uczniów zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji.

### **§ 30.**

1. W szkole powołuje się stanowisko pedagoga szkolnego, który z ramienia szkoły dba o przestrzeganie przez pracowników szkoły Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez pracowników szkoły postanowień Konwencji Praw Dziecka;
  - 2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów poprzez prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych i słabych stron uczniów;
  - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
  - 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 5) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 6) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom szczególnie uzdolnionym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 7) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 9) koordynowanie prac z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 10) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 11) opracowanie procedur dotyczących szybkiego i sprawnego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń, przeciwdziałania występowaniu przemocy w przyszłości;
  - 12) pomoc rodzicom uczniów z trudnościami w konsultacjach ze specjalistycznymi poradniami;
  - 13) wnioskowanie o kierowanie uczniów pozbawionych opieki do placówek opieki społecznej, opiekuńczo-wychowawczych oraz innych właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
  - 14) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych oraz wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ich dzieci;

- 15) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 16) przygotowanie rocznego planu pracy oraz sprawozdanie z realizacji tego planu, z którym zapoznaje radę pedagogiczną;
- 17) opracowanie zasad współpracy szkoły z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, policją oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 18) systematyczne dokumentowanie swojej działalności na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 31.**

1. W szkole powołuje się stanowisko pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, z którymi współpracuje szkoła;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

### **§ 32.**

- 1. W szkole powołuje się stanowisko logopedy.
- 2. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się;
  - 3) organizowanie i prowadzenie zajęć korygujących wady wymowy u dzieci we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
  - 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
  - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 6) systematyczne dokumentowanie swoich działań dydaktycznych i indywidualnych osiągnięć uczniów;
  - 7) udzielanie porad rodzicom w stosowaniu ćwiczeń korygujących wymowę dzieci i podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) współpraca z rodzicami uczniów w celu konsultacji w specjalistycznych poradniach;
  - 9) opracowanie rocznego planu pracy oraz sprawozdania z realizacji tego planu, z którym zapoznaje radę pedagogiczną.
- 3. Szczegółowe zasady organizowania i prowadzenia zajęć logopedycznych zatwierdza dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 33.**

1. W szkole powołuje się zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi:
  - 1) pedagog szkolny - pełniący funkcje przewodniczącego zespołu;
  - 2) wicedyrektor;
  - 3) przedstawiciel wychowawców wychowania przedszkolnego;
  - 4) przedstawiciel wychowawców edukacji wczesnoszkolnej;
  - 5) przedstawiciel II etapu edukacyjnego wychowawca z klas 4-8.
2. Do zadań zespołu należą:
  - 1) opracowanie regulaminu oraz planu pracy zespołu wychowawczego;
  - 2) analiza i ewaluacja wewnętrznych regulaminów i procedur;
  - 3) diagnoza sytuacji wychowawczej w szkole: opracowanie i przeprowadzenie ankiety diagnozującej sytuację wychowawczą w szkole dla rodziców/ opiekunów prawnych, pracowników szkoły oraz uczniów.

**Rozdział 7. Bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza szkołą**

**§ 34.**

1. Ustala się, że do każdego pracownika w trosce o bezpieczeństwo szkoły należy:
  - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) zauważone osoby postronne, przebywające na terenie szkoły, należy zapytać o cel pobytu na terenie szkoły i następnie zawiadomić pracownika obsługi, sekretarza lub dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
  - 3) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należą:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
  - 3) zgłaszanie konserwatorowi szkoły drobnych usterek;
  - 4) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
  - 5) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 6) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem.
3. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;



- 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną;
- 3) zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej w zeszycie korespondencji, wiadomości w mobidzienniku lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor;
- 4) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel informuje sekretarza szkoły, który powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka;
- 5) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w pkt. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję;
- 6) jeśli sytuacja, o której mowa w pkt. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem;
- 7) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.

### **§ 35.**

1. Dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców muszą przebywać w szkole przed lub po zajęciach lekcyjnych, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej.
2. W szkole powołuje się stanowisko wychowawcy świetlicy, do zadań którego należy w szczególności:
  - 1) objęcie opieką uczniów przebywających w świetlicy szkolnej;
  - 2) opracowanie regulaminu świetlicy szkolnej;
  - 3) organizowanie zajęć indywidualnych lub grupowych, w zespołach nieprzekraczających 25 uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w odrabianiu prac domowych;
  - 5) stała współpraca z nauczycielami i wychowawcami uczniów przebywających w świetlicy szkolnej, w zakresie planowania i organizowania pracy dydaktycznej świetlicy;
  - 6) stała współpraca z pedagogiem szkolnym, w zakresie planowania i organizowania działalności opiekuńczej wynikającej z potrzeb środowiska dziecka;
  - 7) udzielanie informacji rodzicom uczniów, przebywających w świetlicy, o uczestnictwie w zajęciach i ewentualnych problemach dziecka w zakresie kształcenia i wychowania;

- 8) systematyczne dokumentowanie swojej pracy.

**§ 35a.**

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem.

**Rozdział 8. Zasady i formy współpracy z rodzicami**

**§ 36.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów, konsultacje indywidualne oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
  - 3) pedagogizacja rodziców na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i grupie wychowawczej;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 9) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 10) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 14) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie pedagog szkolny i dyrektor szkoły.

## **Rozdział 9. Wewnętrzne Zasady Oceniania**

### **§ 37.**

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
  - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
  - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
  - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **§ 38.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym oraz notatka z zebrania z rodzicami.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
4. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania przekazane są uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w bibliotece szkolnej.

### **§ 39.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione sprawdziany są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
4. Ocenianiu podlegają:
  - 1) wypowiedzi i odpowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne, w tym sprawdziany;
  - 3) ~~zadania domowe;~~
  - 4) pozostałe formy aktywności ucznia podczas zajęć, na których realizowane są treści programowe.

5. Pisemne prace są sprawdzone i ocenione w terminie najpóźniej w ciągu 14 dni od daty sprawdzianu.
6. Kartkówki są sprawdzone i ocenione w terminie w ciągu jednego tygodnia od daty pisanie.
7. Oceny wystawione przez nauczyciela powinny być skomentowane tak, aby uczeń uzyskał informację co robi dobrze, a z czym ma trudności oraz w jaki sposób powinien dalej pracować nad poprawą wyników.
8. Na wniosek ucznia i jego rodziców dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego.
9. Komentarz nauczyciela powinien być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia, powinien uwzględniać jego wysiłek, a także pozytywne elementy jego wiedzy.

#### **§ 40.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia



ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 41.**

1. Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej obejmują uczniów klas I-III szkoły podstawowej.
2. W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje klasyfikacyjna opisowa ocena śródroczna i roczna:
  - 1) klasyfikacyjna ocena opisowa śródroczna umieszczana jest w dzienniku elektronicznym;
  - 2) roczna klasyfikacyjna ocena opisowa zamieszczana jest na świadectwie szkolnym i w dzienniku elektronicznym.
3. Obowiązkiem nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej jest dokonanie w miesiącu wrześniu diagnozy wstępnej, celem zgromadzenia informacji o możliwościach intelektualnych, poziomie wiedzy i umiejętności oraz o poziomie rozwoju ruchowego i emocjonalnego ucznia.
4. W ocenianiu bieżącym stosowana jest sześciostopniowa skala ocen, wyrażona cyfrą arabską. Dopuszczalne są znaki „-” lub „+” przy ocenie częściowej.
5. Oceny bieżące są systematycznie odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
6. Kryteria ocenia z zajęć edukacyjnych:
  - 1) cyfrę 6 otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
  - 2) cyfrę 5 otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem

- nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) cyfrę 4 otrzymuje uczeń, który:
- a) który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
  - b) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) cyfrę 3 otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie dostatecznym,
  - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) cyfrę 2 otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, które nie przekreślają możliwości kontynuowania dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, najczęściej z pomocą nauczyciela;
- 6) cyfrę 1 otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej treści nauczania w danej klasie,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
  - c) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalszą naukę.
7. Kryteria ocen ujęte w ust. 6. obowiązują w śródrocznym i rocznym opisowym ocenianiu klasyfikacyjnym.
8. Ocena religii wystawiana za pomocą stopni w skali od 1 do 6 .
9. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy i nie jest wliczana do średniej ocen. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach z religii, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
10. Dostosowanie wymagań edukacyjnych:
- 1) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do

- indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 3) w przypadku rozpoznania przez nauczyciela trudności w nauce u ucznia, uczący dostosowuje wymagania do jego możliwości edukacyjnych i potrzeb rozwojowych;
  - 4) w przypadku ucznia posiadającego opinię lekarza o organicznych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, nauczyciel dostosowuje wymagania do indywidualnych możliwości dziecka.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność na zajęciach.
12. Śródroczna i roczna ocena zachowania jest redagowana w formie opisowej.
13. Kryteria oceny zachowania:
- 1) punktualność;
  - 2) kultura osobista;
  - 3) stosunek do kolegów i osób dorosłych;
  - 4) przygotowanie do zajęć;
  - 5) aktywność na zajęciach;
  - 6) samodzielność pracy na zajęciach;
  - 7) przestrzeganie zasad klasowych;
  - 8) umiejętność współpracy w grupie i zaangażowanie społeczne.

## **§ 42.**

1. Uczeń klas I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub jego stanem zdrowia, rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może postanowić o powtarzaniu klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidziane w programie nauczania dwóch klas.
4. W terminie na 4 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy pisemnie poinformować rodziców o negatywnej ocenie klasyfikacyjnej ucznia. Rodzic potwierdza zapoznanie się z nią własnoręcznym podpisem.
5. W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczonego na zajęcia

edukacyjne w szkolnym planie nauczania. Na prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami. Na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.

#### **§ 43.**

**1. Zasady oceniania w klasach IV - VIII szkoły podstawowej:**

- 1) uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian w ciągu dnia i najwyżej trzy w ciągu tygodnia;
- 2) termin sprawdzianu oraz jego zakres powinien być znany uczniom na tydzień przed jego przeprowadzeniem i wpisany do dziennika elektronicznego;
- 3) inne kontrolne prace pisemne, tzw. kartkówki, obejmujące materiał jednej do czterech lekcji nie muszą być zapowiadane:
  - a) kartkówka z 4 lekcji musi być zapowiedziana w przypadku, jeśli przedmiot jest realizowany w wymiarze jednej godziny tygodniowo,
  - b) kartkówka trwa nie dłużej niż 15 minut;
- 4) ustne sprawdzenie wiedzy i umiejętności obejmuje maksymalnie cztery ostatnie lekcje i może odbywać się bez zapowiedzi;
- 5) dopuszcza się możliwość zgłoszenia nieprzygotowania bez ponoszenia konsekwencji, według przedmiotowego systemu oceniania;
- 6) dopuszcza się zwolnienie z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki ucznia, który w danym dniu wylosował tzw. „szczęśliwy numer”;
- 7) w przypadku otrzymania oceny niezadawalającej ucznia ze sprawdzianu, uczeń ma prawo do poprawy oceny w ciągu dwóch tygodni od ogłoszenia wyników (w terminie ustalonym z nauczycielem);
- 8) uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie, ma obowiązek przystąpić do niego w późniejszym, uzgodnionym z nauczycielem terminie (do 2 tygodni);
- 9) poprawione i ocenione sprawdziany uczeń powinien otrzymać do wglądu w terminie do dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia, rodzicom zaś prace te mogą zostać udostępnione na: konsultacjach, zebraniach ogólnych, bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem;
- 10) poprawione i ocenione kartkówki uczeń powinien otrzymać do wglądu w terminie do tygodnia od daty ich przeprowadzenia. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą, (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie);
- 11) uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną:
  - a) z co najmniej trzech ocen (praca pisemna i ustna), jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godz. tygodniowo,

- b) z co najmniej czterech ocen bieżących (min. dwie prace pisemne), jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz. tygodniowo;
- 12) nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawienie niekorzystnej dla ucznia bieżącej oceny w trybie ustalonym z uczniem (informacja o takiej możliwości powinna znajdować się w przedmiotowym systemie oceniania);
- 13) jeżeli uczeń opuścił więcej niż 50 proc. zajęć z danego przedmiotu, może to stanowić podstawę do nieklasyfikowania ucznia;
- 14) w tygodniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną rady pedagogicznej nauczyciel ma prawo dokonać zmiany przewidywanej oceny (dotyczy to ocen zarówno pozytywnych, jak i niedostatecznych, o których rodzice byli powiadomieni na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej);
- 15) ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z tym że roczna klasyfikacyjna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 16) na okres ferii i przerwy świątecznej nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe.

#### **§ 44.**

1. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Nauczyciele mogą wzmacniać lub osłabiać oceny bieżące poprzez stawianie „+” i „-”. Nie stosuje się tej zasady w ocenianiu śródrocznym i rocznym.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.
4. Uczeń, który otrzymał za I półrocze ocenę niedostateczną zobowiązany jest do końca marca uzupełnić te treści przedmiotowe, które będą niezbędne do realizacji programu. Zakres tych treści i formy sprawdzenia wiadomości ustala nauczyciel przedmiotu.
5. Istnieje możliwość stosowania skrótów (np. Bs, Bz, Nb, NK, Np, ZW).
- ~~6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne – religię lub etykę do średniej ocen nie wlicza ocen roczne uzyskanych z tych zajęć. Ocena z w/w przedmiotów nie decyduje o promocji.~~
7. Ustala się następującą skalę procentową oceniania pisemnych):
  - 1) > 100 proc. – celujący;
  - 2) 91–100 proc. – bardzo dobry;

- 3) 71–90 proc. – dobry;
- 4) 51–70 proc. – dostateczny;
- 5) 31–50 proc. – dopuszczający;
- 6) 0–30 proc. – niedostateczny.

#### **§ 45.**

**1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:**

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
  - b) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
  - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
  - b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
  - c) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
  - b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
  - c) potrafi współpracować w grupie, wyciągać wnioski różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
  - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
  - c) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę;
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował tylko w części podstawę programową, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
  - b) samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela wykonuje proste zadania przewidziane w programie zajęć edukacyjnych;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:



- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z zajęć edukacyjnych danego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań z podstawy programowej o elementarnym stopniu trudności.

#### **§ 46.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (przestrzeganie Regulaminu uczniowskiego);
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o:
  - 1) wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych; (pilność, sumienność, wytrwałość w realizowaniu obowiązków szkolnych, punktualność, brak godzin nieusprawiedliwionych, rozwijanie zainteresowań);
  - 2) jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, (uczciwość, reagowanie na zło, dbałość o kulturę słowa, nienaruszanie godności innych osób,

- dbałość o zdrowie, umiejętność przyznawania się do błędu i naprawianie uczynionego zła, rozumienie co dobre, a co złe);
- 3) udziale w życiu klasy, szkoły, środowiska (umiejętność godzenia nauki z innymi zajęciami, udzielanie pomocy innym, inicjowanie lub realizacja zadań dla klasy i szkoły oraz środowiska).
6. Zasady oceniania zachowania w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
- 1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz ewentualnie innych pracowników szkoły;
- 2) przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca powinien zastosować następującą wagę ocen w dzienniku elektronicznym:
- a) samoocena ucznia- waga 1,
  - b) ocena klasy-waga 2,
  - c) ocena nauczycieli- waga 3,
  - d) propozycja wychowawcy- waga 3.
- 3) propozycję ocenę z zachowania wychowawca klasy ogłasza uczniom na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.
7. Ustala się następujące kryteria ocen z zachowania:
- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia wszystkie zalecenia wychowawcy, dyrektora oraz pracowników szkoły,
  - b) przestrzega wewnątrzszkolnych zarządzeń i regulaminów szkolnych,
  - c) przestrzega bezpieczeństwa pracy i nauki,
  - d) systematycznie przygotowuje się do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy,
  - e) osiąga bardzo dobre i dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
  - f) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i dostarcza usprawiedliwienia do wychowawcy zgodnie z procedurami,
  - g) przestrzega obowiązujące normy obyczajowe: stosuje zwroty grzecznościowe, nie kłamie, nie używa wulgaryzmów, jest uczciwy w postępowaniu codziennym, reaguje na zło, nie ulega nałogom, jest koleżeński,
  - h) dba o dobre imię klasy i szkoły,
  - i) szanuje mienie własne, kolegów, szkolne oraz mienie społeczne,
  - j) jego zachowanie poza szkołą nie budzi żadnych zastrzeżeń,
  - k) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych konkursach zainteresowań,
  - l) aktywnie uczestniczy w realizacji wewnątrzszkolnych zadań,
  - m) poszerza swoją wiedzę uczestnicząc w zajęciach dodatkowych oraz w wybranych kołach zainteresowań w szkole i poza szkołą;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega zaleceń wychowawcy, dyrektora oraz pracowników szkoły,
  - b) przestrzega wewnątrzszkolnych zarządzeń i regulaminów szkolnych,
  - c) przestrzega bezpieczeństwa pracy i nauk,

- d) systematycznie przygotowuje się do lekcji i aktywnie w niej uczestniczy,
  - e) osiąga co najmniej dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
  - f) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i dostarcza usprawiedliwienia do wychowawcy zgodnie z procedurami,
  - g) przestrzega norm etycznych: stosuje zwroty grzecznościowe, nie kłamie, nie używa wulgaryzmów, zachowuje godność własną nie naruszając cudzej, reaguje na zło, nie ulega nałogom, jest życzliwy i koleżeński,
  - h) dba o dobre imię klasy i szkoły,
  - i) dba i szanuje mienie własne kolegów, szkoły oraz mienie społeczne,
  - j) jego zachowanie poza szkołą nie budzi żadnych zastrzeżeń,
  - k) reprezentuje szkołę w olimpiadach, zawodach sportowych, konkursach itp.,
  - l) uczestniczy w realizacji wewnątrzszkolnych zadań,
  - m) aktywnie uczestniczy w zajęciach dodatkowych;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega zaleceń wychowawcy, dyrektora oraz pracowników szkoły,
  - b) przestrzega wewnątrzszkolnych zarządzeń i regulaminów szkolnych,
  - c) przestrzega bezpieczeństwa pracy i nauki,
  - d) przygotowuje się do lekcji,
  - e) osiąga co najmniej dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
  - f) pilnie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie spóźnia się i dostarcza usprawiedliwienia do wychowawcy zgodnie z procedurami,
  - g) przestrzega norm etycznych: stosuje zwroty grzecznościowe, nie kłamie, nie używa wulgaryzmów, zachowuje godność własną nie naruszając cudzej, reaguje na zło, nie ulega nałogom, jest koleżeński,
  - h) dba o dobre imię klasy i szkoły,
  - i) dba i szanuje mienie własne kolegów, szkoły oraz mienie społeczne,
  - j) jego zachowanie poza szkołą nie budzi żadnych zastrzeżeń,
  - k) nie przejawia inicjatywy w życiu klasy lub szkoły,
  - l) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem oraz pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
  - b) sporadycznie łamie postanowienia regulaminów szkolnych,
  - c) nie pracuje na miarę swoich możliwości, podejmuje starania o poprawę ocen,
  - d) czasem spóźnia się na lekcje, nie terminowo i nie wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione (do 16 godzin w półroczu),
  - e) przestrzega norm etycznych: stosuje zwroty grzecznościowe, nie kłamie, nie używa wulgaryzmów, zachowuje godność własną nie naruszając cudzej, nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek, nie ulega nałogom, jest koleżeński,
  - f) dba o dobre imię klasy i szkoły,
  - g) nie niszczy mienia własnego, kolegów, szkoły oraz mienia społecznego,

- h) postawa poza szkołą nie budzi większych zastrzeżeń,
  - i) nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wypełnia poleceń nauczycieli i nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania,
  - b) narusza postanowienia regulaminu uczniowskiego i wewnętrznych zarządzeń,
  - c) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 30 godzin w półroczu), spóźnia się na zajęcia,
  - d) utrudnia prowadzenie lekcji,
  - e) nie przestrzega norm etycznych: jest arogancki i agresywny, wdaje się w bójki, używa wulgarnych słów, narusza godność osobistą drugiej osoby, kłamie, zdarzyła mu się kradzież, wymuszanie pieniędzy (incydentalne), skłonność do nałogów (palenie, picie alkoholu),
  - f) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
  - g) niszczy mienie kolegów i szkoły,
  - h) jego zachowanie poza szkołą budzi zastrzeżenia,
  - i) nie podejmuje się żadnych prac na rzecz klasy,
  - j) nie przestrzega porządku i czystości w szkole;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w nich udziału,
  - b) nie nosi książek, zeszytów,
  - c) ~~nie odrabia zadań domowych,~~
  - d) nie chce uzupełnić zaległości w nauce, nie chce przyjąć pomocy,
  - e) nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania,
  - f) wielokrotnie łamie postanowienia regulaminów szkolnych i wewnętrznych zarządzeń,
  - g) wagaruje, opuszcza wybrane lekcje, notorycznie spóźnia się na zajęcia,
  - h) uniemożliwia prowadzenie lekcji,
  - i) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych w szkole i poza nią,
  - j) nie przestrzega żadnych norm etycznych: jest arogancki i agresywny, kłamie, używa wulgarnych słów, narusza godność osobistą drugiej osoby, bierze udział w bójkach chuligańskich w szkole i poza szkołą, ma udowodnione kradzieże, znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, ma nałogi wywierające negatywny wpływ na rówieśników,
  - k) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
  - l) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne i prywatne,
  - m) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
  - n) wchodzi w kolizje z prawem,
  - o) jego zachowanie w środowisku godzi w dobre imię szkoły.

8. Ustala się, że w klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczeń otrzymuje zachowanie naganne bez uwzględnienia innych - pozytywnych zachowań, jeżeli wielokrotnie popełnia któryś z poniższych wykroczeń:
  - 1) naruszanie godności osobistej drugiej osoby;
  - 2) wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy;
  - 3) kradzież mienia;
  - 4) picie alkoholu;
  - 5) palenie tytoniu;
  - 6) zażywanie narkotyków;
  - 7) stwarzanie zagrożenia dla siebie lub innych członków społeczności uczniowskiej.
9. W stosunku do uczniów notorycznie zakłócających przebieg lekcji, stosuje się osobne procedury.

#### **§ 47.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu opracowują wspólnie Przedmiotowy system oceniania, w którym ustalają wymagania wynikające z podstawy programowej, wagi ocen, formy sprawdzania wiadomości oraz warunki poprawy ocen.
2. Średnia ważona z ocen- śródroczna i roczna jest oceną sugerowaną. Ostateczną decyzję o ocenie postępów edukacyjnych ucznia podejmuje nauczyciel.
3. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu.
5. Nauczyciel ma obowiązek podać punktację prac pisemnych oraz progi procentowe na poszczególne oceny.

#### **§ 48.**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na cztery tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannym zachowaniu. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem w formie pisemnej potwierdzonej podpisem rodzica.
2. Jeżeli rodzice nie zostali poinformowani na spotkaniu w szkole o zagrożeniu oceną niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej i rocznej, wychowawca zobowiązany jest listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyłać pisemną informację na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.
3. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oddziału informują o przewidywanych

rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń informowany jest przez uczących ustnie na danym przedmiocie;
  - 2) rodziców ucznia powiadamia się poprzez e-dziennik, ewentualnie na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonym przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu.
4. Oceny klasyfikacyjne wpisane są do e-dziennika trzy dni przed zebraniem rady pedagogicznej.

#### **§ 49.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
4. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:
  - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę;
  - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako



- przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel rady rodziców,
  - f) pedagog.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania (pytania) sprawdzające,
    - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
    - g) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

## **§ 50.**

1. Uczeń, który został negatywnie sklasyfikowany z trzech przedmiotów nie otrzymuje

promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

2. Uczeń kończy szkołę jeżeli uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i przystąpił do egzaminu zewnętrznego.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 51.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela

pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego cyklu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 52.**

1. Egzamin ósmoklasisty
  - 1) Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
  - 2) Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w danym roku szkolnym.
  - 3) Terminy przeprowadzania egzaminów zewnętrznych ustala Centralna Komisja Edukacyjna.

## **§ 53.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o

potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/etykę lub język niemiecki do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania. Ocenę z dodatkowego języka niemieckiego wpisuje się na świadectwie w zajęciach dodatkowych.
7. Ocena z religii/etyki i dodatkowego języka niemieckiego nie ma wpływu na promocję ucznia.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach z religii, z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka — — — — —), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
- ~~9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.~~
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

#### **§ 54.**

1. Ewaluacja Wewnątrzszkolnych zasad oceniania może zostać przeprowadzona na koniec roku szkolnego oraz w sytuacji zmian w prawie oświatowym.
2. Ewaluację przeprowadzi zespół zadaniowy ds. ewaluacji prawa wewnątrzszkolnego, powołany przez dyrektora szkoły.

3. Zadaniem zespołu jest sporządzenie wzorów ankiet dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców, dokonanie pomiarów w terminach określonych w ust. 1 i opracowanie wyników w formie raportów.
4. Przewodniczący zespołu przedstawia raport radzie pedagogicznej z propozycjami ewaluacji.

## **Rozdział 10. Uczniowie szkoły**

### **§ 55**

1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci od 7 roku życia, zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) z urzędu – dzieci 6-letnie do oddziałów wychowania przedszkolnego, celem rocznego przygotowania do podjęcia nauki;
  - 3) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły za zgodą dyrektora;
  - 4) na prośbę rodziców – dzieci 5-letnie do oddziałów przedszkolnych.
2. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza, przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz kserokopii arkusza ocen wydanej przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
3. Szkoła stwarza uczniom możliwości wyrównania różnic programowych przy przechodzeniu ze szkoły do szkoły. Uzupełnianie różnic odbywa się na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.
4. Obowiązek szkolny do ukończenia szkoły podstawowej trwa nie dłużej niż do 18 roku życia.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się dłużej niż 5 dni, rodzic obowiązany jest powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy.
8. Wychowawca klasy w ramach swoich zadań opiekuńczych ma obowiązek skontaktowania się z rodzicami ucznia, którego absencja jest dłuższa niż 5 dni, w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności.
9. W każdym miesiącu wychowawca klasy zobowiązany jest zweryfikować miesięczną frekwencję uczniów. Jeżeli uczeń w okresie jednego miesiąca ma co najmniej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach, wychowawca telefonicznie kontaktuje się z rodzicami i wysyła listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające. Upomnienie zawiera informację, że uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego. Nie stawienie się w szkole ucznia w wyznaczonym terminie skutkuje skierowaniem sprawy na drogę postępowania administracyjnego do organu prowadzącego.



## **§ 56**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy na podstawie przedłożonej dokumentacji.
2. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.
4. W szkole uczniowie kontynuują spełnianie obowiązku szkolnego, który trwa do ukończenia 18 roku życia.
5. Na wniosek rodziców i na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
6. Uczeń, któremu ze względu na stan zdrowia, przyznano nauczanie indywidualne może realizować je:
  - 1) W formie stacjonarnej,
  - 2) W formie nauczania zdalnego.

## **§ 57**

1. Uczeń pełnoletni, może zostać skreślony z listy uczniów.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły.
3. Wprowadza się następującą procedurę skreślenia z listy uczniów:
  - 1) pisemne powiadomienie ucznia i jego rodziców o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów;
  - 2) podjęcie uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu z listy uczniów;
  - 3) wydanie przez dyrektora szkoły decyzji o skreśleniu z listy uczniów;
  - 4) pisemne powiadomienie ucznia i jego rodziców o decyzji dyrektora.
4. Od decyzji dyrektora uczniowi przysługuje prawo do odwołania się do kuratora oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od dnia jej dostarczenia.

## **§ 58**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;

- 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
  - 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
  - 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
  - 7) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
  - 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
  - 10) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 12) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
  - 13) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
  - 14) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść skargę w przypadku naruszenia praw ucznia.
  3. Ustala się następujący tryb wnoszenia skargi:
    - 1) uczeń lub jego rodzice składają pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od naruszenia praw ucznia (skarga winna zawierać konkretny i wyczerpujący opis sytuacji, w której doszło do naruszenia praw ucznia);
    - 2) dyrektor zleca rozpatrzenie zasadności odwołania zespołowi wychowawczemu w terminie 14 dni od wpłynięcia skargi;
    - 3) po zapoznaniu się z ustaleniami zespołu, dyrektor pisemnie powiadamia ucznia lub jego rodziców o zasadności złożonej skargi lub braku podstaw do twierdzenia o naruszeniu praw ucznia.

## **§ 59**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
  - 3) punktualnego przybywania na zajęcia (w razie spóźnienia się na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przyścia do sali, w której one się odbywają);
  - 4) usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach obowiązkowych;
  - 5) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 6) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;

- 7) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 8) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole lub placówce;
- 10) chronienia własnego życia i zdrowia, przestrzegania zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
- 11) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 12) przestrzegania zapisów statutu szkoły;
- 13) troski o dobre imię Ojczyzny, dbania o dobre imię i tradycje szkoły;
- 14) noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz obuwia zamiennego;
- 15) w szkole obowiązuje zakaz ostrego, wyzywającego makijażu, ekstrawaganckiego farbowania włosów, noszenia dredów, tipsów i tatuaży w widocznych miejscach;
- 16) ponadto nie wolno:
  - a) nosić drogiej, ekstrawaganckiej biżuterii,
  - b) nosić znaków i naszywek demonstrujących przynależność do subkultur młodzieżowych, obraźliwych napisów na odzieży i plecakach;
- 17) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy – czarna lub granatowa spódnica lub spodnie, biała koszula, bluzka;
- 18) na terenie sali gimnastycznej i hali sportowej obowiązuje obuwie zamienne z jasną podeszwą;
- 19) za niestosowanie się do wyżej wymienionych ustaleń uczeń otrzymuje uwagę negatywną.

## **§ 60**

### **1. Poza zapisami ujętymi w § 59:**

- 1) ucznia obowiązuje zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków, dopalaczy i innych środków szkodliwych dla zdrowia;
- 2) zabrania się wnoszenia przez uczniów na teren szkoły wszelkich przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 3) uczniów przebywających w szkole zgodnie z planem zajęć obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły (za bezpieczeństwo ucznia, który samowolnie opuścił budynek szkoła nie odpowiada);
- 4) uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii/etyki bądź zwolnieni z zajęć edukacyjnych mają obowiązek przebywać na świetlicy lub w bibliotece szkolnej;
- 5) uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń według zasad ujętych w odrębnym regulaminie:
  - a) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia regulaminu, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon i przekazać go dyrektorowi szkoły,
  - b) rodzic może odebrać komórkę od dyrektora,

- c) nieprzestrzeganie regulaminu skutkuje wpisaniem uczniowi uwagi negatywnej;
- 6) szkoła nie odpowiada za przynoszony przez ucznia telefon/sprzęt elektroniczny oraz ich ewentualne zniszczenie, zgubienie bądź kradzież;
- 7) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą i odpowiedzialnością rodziców.

## **§ 61**

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia każdej nieobecności w szkole.
2. Usprawiedliwienie nieobecności następuje na podstawie zwolnień i zaświadczeń lekarskich lub pisemnego oświadczenia rodziców w zeszycie korespondencji lub wiadomości w mobilnym dzienniku skierowanej do wychowawcy o przyczynach nieobecności dziecka.
3. Usprawiedliwienie winno być dostarczone wychowawcy klasy nie później niż do tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.
4. Po upływie tego terminu absencja będzie traktowana jako nieobecność nieusprawiedliwiona.
5. Usprawiedliwianie nieobecności winno odbywać się na bieżąco. Nie dopuszcza się „hurtowego” usprawiedliwiania większej liczby nieobecności dziecka przez rodzica w czasie konsultacji i zebrań.

## **§ 62**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorową postawę uczniowską;
  - 3) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
  - 4) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 5) 100% frekwencję na zajęciach;
  - 6) działalność na rzecz społeczności szkolnej, lokalnej, ochrony środowiska naturalnego;
  - 7) aktywną pracę w wolontariacie.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 2) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
  - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy lub szkoły;
  - 4) dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane za osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach, za wybitne osiągnięcia w nauce bądź szczególną aktywność w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska;
  - 5) listy pochwalne;

- 6) nagroda dyrektora dla najbardziej wyróżniającego się ucznia, przyznawana na zakończenie szkoły;
- 7) publikacje o osiągnięciach ucznia w prasie lokalnej;
- 8) umieszczenie informacji o uczniu na stronie www. szkoły;
- 9) finansowej w postaci nagrody pieniężnej.

### **§ 63**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności nieprzestrzeganie obowiązków, o których mowa w § 59, 60, 61, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem nauczyciela (ustne lub pisemna uwaga w e-dzienniku);
  - 2) upomnieniem wychowawcy klasy (ustne lub pisemna uwaga w e-dzienniku);
  - 3) pozbawieniem funkcji pełnionych w klasie lub szkole;
  - 4) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
  - 5) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach (dyskoteki, wycieczki, zawody sportowe itp.) i w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
  - 6) wezwaniem do szkoły rodziców;
  - 7) obniżeniem oceny z zachowania;
  - 8) przeniesieniem do równoległej klasy;
  - 9) przeniesieniem do szkoły macierzystej (dotyczy uczniów spoza obwodu
  - 10) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - 11) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - 12) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego wykroczenia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
  - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.

### **§ 64**

1. Dyrektor może również wystąpić do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach rażącego naruszania obowiązków i postanowień statutu.
2. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 1 następuje w szczególności, jeżeli uczeń:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
  - 2) notorycznie dopuszcza się kradzieży lub niszczenia mienia;
  - 3) nagminnie wchodzi w kolizję z prawem;

- 4) demoralizuje innych uczniów (np. nakłania do palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, do kradzieży, rozbojów itp.);
- 5) w stanie nietrzeźwym bądź pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę.

#### **§ 65**

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielonych w trybie natychmiastowym.
2. Każdy uczeń ma prawo do poprawy swojego zachowania poprzez udział w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska.
3. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie jednego z organów statutowych szkoły.

#### **§ 66**

1. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 7 dni na piśmie, skierowanym:
  - 1) w przypadku kary nałożonej przez nauczyciela – do dyrektora szkoły;
  - 2) w przypadku kary nałożonej przez dyrektora szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły;
  - 3) w przypadku kary nałożonej przez dyrektora szkoły – do kuratora.
2. Odwołanie winno zawierać rzeczowy opis sytuacji powodującej ukaranie oraz uzasadnienie odwołania.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni ma obowiązek zbadać sprawę i podjąć decyzję.
4. Dyrektor zasięga opinii wychowawcy klasy, pedagoga, przewodniczącego samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach całej rady pedagogicznej.
5. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszone lub uchylone.
6. O podjętej decyzji do 3 dni dyrektor powiadamia na piśmie rodziców.
7. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.
8. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

#### **§ 67**

1. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.



2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

## § 68

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
  - 1) ustnej do:
    - a) wychowawcy,
    - b) pedagoga,
    - c) dyrektora szkoły;
  - 2) pisemnej do:
    - a) dyrektora,
    - b) rady pedagogicznej,
    - c) w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.

## Rozdział 11. Ceremoniał szkoły

## § 69

1. Szkoła posiada własny sztandar:
  - 1) awers sztandaru zawiera: na bordowym tle, pośrodku godło państwa w kolorze biało-srebrnym. z ozdobnym ornamentem w kształcie tarczy, w nad godłem napis „BÓG I OJCZYZNA”, pod godłem napis: „RYBARZOWICE, w czterech narożnikach ” znajdują się daty: 1906,1919,1929, 2006;
  - 2) rewers sztandaru zawiera na białym tle pośrodku wizerunek Matki Boskiej Częstochowskiej w kształcie medalionu z ozdobnym w kolorze złotym ornamentem, na górze napis „KRÓLOWO KORONY POLSKIEJ”, pod wizerunkiem napis: „MÓDL SIĘ ZA NAMI!” .
2. Szkoła posiada własną pieśń sztandarową „Sztandar nas wszystkich zjednoczy”, która obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia i tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu:  
*Ślubuję na sztandar szkoły  
uczyć się pilnie i chętnie.  
Szanować pracę swoją i innych ludzi,  
Dbać o dobre imię szkoły i klasy.  
Żyć odważnie i uczciwie,  
Kochać Boga i swoją ojczyznę  
Pracować dla niej kiedy dorosnę;*

3) przekazanie sztandaru i tekst ślubowania:

*Przekazujemy wam pod opiekę sztandar szkoły,  
Nieście sztandar wysoko, rozślawiajcie imię szkoły i patrona Bolesława Chrobrego,  
Niech wskazuje wam jak żyć i pracować dla dobra naszej Ojczyzny.*

*Przyjmując sztandar zapewniamy, że otoczymy go czcią.*

*Od dziś z otrzymanym sztandarem będziemy uczestniczyli w uroczystościach  
szkolnych, gminnych i ponadlokalnych.*

*Przyrzekamy, że honoru tego sztandaru nie splamimy;*

4) uroczystość pożegnania absolwentów szkoły i tekst ślubowania:

*My, absolwenci szkoły,*

*Bogu, naszej Ojczyźnie i tobie Szkoło, ślubujemy!*

*Godnie reprezentować imię szkoły,*

*Pracować nad doskonaleniem swojego charakteru.*

*Dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności.*

*Zawsze pracować sumiennie i uczciwie,*

*W swoim postępowaniu mieć zawsze na uwadze dobro ogółu, ślubujemy!;*

5) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez radę pedagogiczną.

## Rozdział 12 Zdalne nauczanie

### § 70.

1. Szkoła w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania przechodzi na tryb pracy zdalnej z wykorzystaniem Internetu lub innych form komunikacji, w przypadku, gdy ta pierwsza nie będzie możliwa ze względu na:
  - 1) sytuację epidemiologiczną,
  - 2) sytuację wyjątkową,
  - 3) temperaturę zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającą zdrowiu uczniów.
2. Głównym komunikatorem służącym do koordynowania współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami jest dziennik elektroniczny oraz uzgodnione między stronami inne formy komunikacji.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania, realizowanego w poszczególnych oddziałach tak, żeby uwzględniały one możliwości psychofizyczne i techniczne uczniów.
4. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności ustalone zostają przez nauczycieli na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania. Oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego.
5. Zajęcia są realizowane przez nauczycieli w ramach obowiązującego ich dotychczas tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz. Zajęcia te muszą być udokumentowane odpowiednim wpisem – tematem w dzienniku elektronicznym.

6. Uczniowie przesyłają zadane prace drogą elektroniczną (w postaci skanów, plików, zdjęć) na dziennik elektroniczny, moduł wiadomości lub zadania.
7. Termin odsyłania przez uczniów zadanych prac jest określony przez nauczyciela, dla zachowania równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów, możliwościami psychofizycznymi ucznia, dostępności komputera w domu przez ucznia, a także sytuacji rodzinnej uczniów.
8. Uczeń i rodzic/opiekun prawny ma możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Konsultacje odbywają się przez dziennik elektroniczny lub przez uzgodnione między stronami inne formy komunikacji.
9. Nauczyciel sprawdza udział/zaangażowanie ucznia w lekcjach, uwzględniając szczególne warunki i możliwości dostępu ucznia do mediów a wszelkie nieprawidłowości zgłasza wychowawcy ucznia.
10. Wychowawca monitoruje częstotliwość logowania się uczniów i rodziców w dzienniku elektronicznym i wszelkie nieprawidłowości zgłasza dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.
11. Nauczyciele wspomagający są dostępni dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych: służenie im pomocą, przygotowanie materiałów pomocniczych, bez dodatkowego obciążania uczniów materiałem.
12. Wychowawcy klas 4-8 są zobowiązani w ramach godziny wychowawczej do kontaktu raz w tygodniu ze wszystkimi uczniami z klasy (forma ustalona przez wychowawcę).
13. Uczniowie posiadający orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w procesie zdalnego nauczania otrzymują materiał dostosowany do ich możliwości (zgodnie z orzeczeniami).

## **§ 71**

### **Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I półrocze kończy się w styczniu a II półrocze w czerwcu). Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej i rocznej, końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed zakończeniem półrocza.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I - III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. W oddziałach klas I–III: oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane na podstawie ocen bieżących zdobytych podczas nauki stacjonarnej oraz ocen bieżących zdobytych podczas nauki zdalnej.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane na podstawie bieżącego oceniania zachowania podczas nauki stacjonarnej oraz podczas nauki zdalnej.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
13. Począwszy od klasy IV-VIII szkoły podstawowej, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia występują w formie:
  - 1) ustnej;
  - 2) pisemnej:
    - a) kartkówki- krótkie sprawdziany kontrolujące opanowanie bieżących wiadomości i umiejętności (do trzech lekcji ) zapowiedziane w dzienniku elektronicznym;
    - b) prace kontrolne - sprawdziany - obejmujące materiał z kilku lekcji - powyżej trzech, zapowiedziane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem w dzienniku elektronicznym;
    - c) prace klasowe - obejmujące duże partie materiału (dział, blok tematyczny), ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową, zapowiedziane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem w dzienniku elektronicznym.

- 3) ćwiczenia praktyczne z takich przedmiotów jak: technika, informatyka, plastyka, wychowanie fizyczne;
  - 4) zadania domowe;
  - 5) prezentacje;
  - 6) aktywność na lekcjach.
14. Osiągnięcia i postępy ucznia zapisywane są w dzienniku elektronicznym.
  15. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego - zapis w dzienniku elektronicznym „zw” i na świadectwie „zwolniony”.
  16. Nieobecności na pracach pisemnych odnotowywana jest literami „nb”. Uczeń ma obowiązek zaliczyć zaległy sprawdzian, prace techniczne w ciągu dwóch tygodni w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem, w przeciwnym przypadku uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. W przypadku jednodniowej nieobecności ucznia, nauczyciel ma prawo zlecić pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela.
  17. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani wpisać oceny przewidywane z danego przedmiotu w module lekcja.
  18. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach z danego przedmiotu, wychowawcy klas informują uczniów, rodziców/prawnych opiekunów drogą elektroniczną, przez dziennik elektroniczny. Wysyłają informacje na konto ucznia, rodzica/prawnych opiekunów w dzienniku elektronicznym.
  19. Rodzic/prawny opiekun, uczeń zobowiązany jest zapoznać się z przewidywanymi ocenami. Odczytanie wiadomości jest jednoznaczne z zapoznaniem się, z przewidywanymi ocenami.
  20. W przypadku gdy rodzic/prawny opiekun, uczeń nie odczyta wiadomości z informacją o proponowanych klasyfikacyjnych ocenach z przedmiotów, nauczyciel wychowawca przeprowadza rozmowę telefoniczną z rodzicem/ prawnym opiekunem ucznia. Jeśli nie ma żadnej możliwości kontaktu z uczniem lub rodzicem/prawnym opiekunem ucznia, wychowawca zgłasza ten fakt Dyrektorowi Szkoły i przesyła informację o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach z danego przedmiotu do rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej (list polecony).
  21. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną, o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z przedmiotu, wychowawcy klas informują uczniów, rodziców/prawnych opiekunów drogą elektroniczną, przez dziennik elektroniczny wysyłając informacje na konto ucznia, rodzica/ prawnych opiekunów w dzienniku elektronicznym.
  22. Rodzic/prawny opiekun, uczeń zobowiązany jest zapoznać się z przewidywaną klasyfikacyjną oceną niedostateczną z danego przedmiotu. Odczytanie wiadomości jest jednoznaczne z zapoznaniem się z przewidywaną oceną niedostateczną z danego przedmiotu.
  23. W przypadku gdy rodzic/prawny opiekun, uczeń nie odczyta wiadomości z informacją o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu, nauczyciel

wychowawca przeprowadza rozmowę telefoniczną z rodzicem/ prawnym opiekunem ucznia. Jeśli nie ma żadnej możliwości kontaktu z uczniem lub rodzicem/prawnym opiekunem ucznia, wychowawca zgłasza ten fakt Dyrektorowi Szkoły i przesyła informację o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu, do rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej (list polecony).

24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej, wiedzy sportowej, ćwiczeniach praktycznych realizowanych w domu, konkursach online, quizach online, prezentacjach własnych pomysłów aktywności fizycznej.
25. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV-VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
26. Ostateczną decyzję o śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału.
27. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, za wyjątkiem ustalonej z naruszeniem prawa.
28. Oceny poprawnej i wyższej nie może otrzymać uczeń, który popadł w konflikt z prawem lub otrzymał nagane Dyrektora Szkoły.
29. Oceny wzorowej, bardzo dobrej i dobrej nie może otrzymać uczeń, który przejawiał agresję fizyczną, słowną, psychiczną wobec innych, otrzymał nagane wychowawcy lub dyrektora, niezależnie od ilości uwag pozytywnych.
30. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
31. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną o przewidywanej nagannej i nieodpowiedniej klasyfikacyjnej ocenie z zachowania, wychowawcy informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów drogą elektroniczną, przez dziennik elektroniczny wysyłając informacje na konto ucznia, rodzica/prawnych opiekunów w dzienniku elektronicznym.



32. Rodzic/prawny opiekun, uczeń zobowiązany jest zapoznać się z przewidywaną naganną i nieodpowiednią klasyfikacyjną oceną z zachowania. Odczytanie wiadomości jest jednoznaczne z zapoznaniem się z przewidywaną oceną.
33. W przypadku gdy rodzic/prawny opiekun, uczeń nie odczyta wiadomości z informacją o przewidywanej nagannej i nieodpowiedniej klasyfikacyjnej ocenie z zachowania, nauczyciel wychowawca przeprowadza rozmowę telefoniczną z rodzicem/prawnym opiekunem ucznia. Jeśli nie ma żadnej możliwości kontaktu z uczniem lub rodzicem/prawnym opiekunem ucznia, wychowawca zgłasza ten fakt Dyrektorowi Szkoły i przesyła informację o przewidywanej nagannej i nieodpowiedniej klasyfikacyjnej ocenie z zachowania do rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej (list polecony).
34. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 72**

### **Tryb odwoławczy od proponowanej oceny w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.**

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie proponowanej rocznej oceny z przedmiotu o jeden stopień na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów, złożony drogą elektroniczną na konto Dyrektora Szkoły nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w przypadku gdy:
  - a) Proponowana przez nauczyciela ocena nie odzwierciedla faktycznego poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z powodu długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą lub zdarzeniem losowym.
2. W tym przypadku Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian w formie ustnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiających porozumiewanie się poprzez ustalony komunikator, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie niższą niż przewidywana, zgodnie z kryteriami ocen.
3. Termin sprawdzianu ustala się nie później niż na dzień poprzedzający posiedzenie Rady Pedagogicznej.
4. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel przedmiotu i drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

5. Nadzór nad metodycznym i formalnym przebiegiem sprawdzianu sprawuje Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
7. W przypadku niezachowania trybu ustalania tej oceny wychowawca klasy zobowiązany jest do ponownego wystawienia oceny zgodnie z obowiązującym trybem ustalania ocen z zachowania.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

### **73**

#### **Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Przez nieobecność rozumie się brak udziału w zajęciach dydaktycznych prowadzonych zdalnie (brak kontaktu z nauczycielem prowadzącym zdalne nauczanie).
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemny wniosek rodziców ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, złożony drogą elektroniczną na konto Dyrektora Szkoły, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa w ust. 5 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiających porozumiewanie się poprzez ustalony komunikator, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się drogą elektroniczną z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i przeprowadza się go z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiających porozumiewanie się poprzez ustalony komunikator.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu klasyfikacyjnego, pytania/zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym drogą elektroniczną przez Dyrektora szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## **§ 74**

### **Egzamin poprawkowy w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, na wniosek własny lub jego rodziców przesłany drogą elektroniczną na konto Dyrektora Szkoły, w dzienniku elektronicznym.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części ustnej i jest przeprowadzany z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiających porozumiewanie się poprzez ustalony komunikator.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości ucznia i rodziców/prawnych opiekunów drogą elektroniczną.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły drogą elektroniczną, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
8. Stopień trudności pytań/zadań egzaminacyjnych, powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.
9. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania/zadania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania/zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
12. Do protokołu załącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
16. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia drogą elektroniczną do Dyrektora szkoły, w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,

jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 75**

### **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłaszać pisemnie zastrzeżenia drogą elektroniczną na konto Dyrektora Szkoły, w dzienniku elektronicznym, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia składa się od dnia ustalonej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie ustnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiających porozumiewanie się poprzez ustalony komunikator, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami drogą elektroniczną.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;



- b) wychowawca oddziału; c) pedagog;
  - d) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, pytania/zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym drogą elektroniczną przez Dyrektora Szkoły.
  10. Przepisy ust 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 76**

### **Promowanie w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.**

1. Uczeń oddziału klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I-III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo



wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne; przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub został zwolniony przez CKE/OKE.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, zapis w dzienniku elektronicznym „nkl”.
15. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## Rozdział 13. Postanowienia końcowe

### § 77

1. Statut udostępniony jest w wersji papierowej w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
2. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z treścią statutu.
3. Wychowawca klasy zapoznaje bądź przypomina postanowienia statutu szkoły:
  - 1) uczniom – na lekcjach wychowawczych;
  - 2) rodzicom – na zebraniach klasowych.
4. Nowelizacja statutu szkoły odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
5. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu przepisów.
6. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego, zapoznając z jego treścią wszystkich członków społeczności: pracowników, uczniów, rodziców.
7. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły
8. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
9. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły.
10. Tekst jednolity statutu obowiązuje od dnia 01 września 2022r.

Dyrektor Szkoły  
  
mgr Dariusz Binda