

# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Jana Wnęka  
w Odporyszowie

## PODSTAWA PRAWNA STATUTU:

1. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka ONZ
2. Konstytucja RP
3. Międzynarodowa Konwencja Praw Dziecka
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
6. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.*
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 28 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie 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.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. 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.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
12. Ustawa z dnia 15 lutego 2024 r. – o ochronie małoletnich.
13. Ustawa z dnia 15 maja 2024 r. o zmianie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz niektórych innych ustaw.
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 26 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

Spis treści	
Rozdział 1	6
Postanowienia ogólne	6
§ 1 Słownik	6
§ 2 Nazwa i adres Szkoły	6
§ 3 Informacje o szkole	6
Rozdział 2	8
Cele i zadania Szkoły	8
§ 4 Cele Szkoły	8
§ 5 Zadania szkoły	8
§ 6 Zasady bezpieczeństwa	9
§ 6 a Pierwsza pomoc	11
§ 6 b Wypadek	11
Rozdział 3	12
Organa Szkoły	12
§ 7 Informacje ogólne o organach szkoły	12
§ 8 Dyrektor Szkoły	12
§ 9 Rada Pedagogiczna	14
§ 10 Rada Rodziców	15
§ 11 Samorząd Uczniowski	16
§ 12 Zasady współdziałania Organów Szkoły	17
Rozdział 4	19
Organizacja Szkoły	19
§ 13 Organizacja pracy Szkoły	19
§ 13 a Nauka zdalna	20
§ 13 c Obowiązek szkolny	21
§ 13 d Strój szkolny	23
§ 14 Arkusz organizacyjny Szkoły	23
§ 15 Zajęcia dodatkowe - religia/etyka	24
§ 15 a Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego	24
§ 15 b Wychowanie do życia w rodzinie	25
§ 16 Rekrutacja	25
§ 16 a Oddział przedszkolny	26
§ 17 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	28
§ 17 a Logopedia	30
§ 17 b Pedagog i psycholog	31
§ 17 c Pedagog specjalny	32
§ 17 d Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia specjalnego	33
§ 18 Zajęcia opiekuńcze/światlicowe	33

§ 18 a Wycieczki.....	33
§ 19 Biblioteka szkolna .....	34
Rozdział 5.....	36
Uczniowie.....	36
§ 20 Obowiązek nauki.....	36
§ 21 Usprawiedliwienia i zwolnienia uczniów .....	36
§ 22 Prawa ucznia .....	37
§ 23 Obowiązki ucznia .....	38
§ 24 System nagród dla ucznia .....	39
§ 25 System kar dla ucznia.....	40
§ 26 Standardy Ochrony Małoletnich .....	40
§ 27 Bezpieczeństwo ucznia .....	41
Rozdział 6.....	42
Ocenianie wewnątrzszkolne .....	42
§ 28 Cele i zakres oceniania .....	42
§ 28 a Sposób oceniania i udostępniania prac pisemnych .....	42
§ 29 Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	43
§ 30 Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne w klasach I-VIII.....	45
§ 31 Wymagania edukacyjne.....	47
§32 Zasady oceny zachowania w klasach I- VIII.....	48
§ 33 Ocena zachowania w klasach I-III .....	48
§ 34 Kryteria oceny zachowania klasy IV-VIII.....	50
§ 35 Klasyfikacja.....	53
§ 36 Egzamin poprawkowy .....	55
§ 37 Promocja uczniów.....	56
§ 38 Egzamin klasyfikacyjny.....	56
§ 39 Warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	58
§ 40 Tryb odwołania się od oceny klasyfikacyjnej – zasady .....	58
§ 41 Formy oceniania.....	59
§ 42 Odnotowywanie ocen .....	59
§ 43 Wyróżnianie uczniów .....	60
Rozdział 7.....	61
Pracownicy Szkoły.....	61
§ 44 Ogólne informacje o pracownikach szkoły .....	61
§ 45 Zadania i obowiązki nauczycieli oraz pracowników .....	61
§ 46 Powierzenie wychowawstwa .....	63
§ 47 Obowiązki i prawa wychowawcy .....	63
§ 48 Prawa nauczyciela.....	64

§ 49 Zespoły zadaniowe.....	64
Rozdział 8.....	66
Rodzice.....	66
§ 51 Prawa i obowiązki rodziców.....	66
§ 52 Formy kontaktów z rodzicami.....	66
§ 53 Zwalnianie uczniów.....	67
Rozdział 9.....	68
Postanowienia końcowe.....	68
§ 54 Sztandar i ceremoniał .....	68
§ 55 Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.....	68
§ 56 Uczniowie z Ukrainy – przepisy przejściowe.....	68
§ 57 Nowelizacja statutu .....	69
§ 58 .....	69

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

### § 1 Słownik

1. Ilekroć w statucie jest mowa o :

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Wnęka w Odporyszowie;
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Jana Wnęka w Odporyszowie;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Szkole Podstawowej im. Jana Wnęka w Odporyszowie;
- 5) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzona została funkcja wychowawcy klasy;
- 6) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Wnęka w Odporyszowie;
- 7) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć rodziców, którzy reprezentują ogół rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Jana Wnęka w Odporyszowie;
- 8) Samorządzie – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski działający w Szkole Podstawowej im. Jana Wnęka w Odporyszowie;
- 9) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami;
- 10) KN – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Żabno;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 13) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Wnęka w Odporyszowie;
- 14) domu rodzinnym – należy przez to rozumieć także Dom Dziecka;
- 15) specjaliście - należy przez to rozumieć psychologa, pedagoga, logopedę, terapeutę pedagogicznego, doradcę zawodowego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana Wnęka w Odporyszowie;
- 16) pracownikowi - należy przez to rozumieć każdego pracownika zatrudnionego w Szkole Podstawowej im. Jana Wnęka w Odporyszowie;
- 17) kształceniu na odległość – należy przez to rozumieć kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość dostępnymi środkami komunikacji, a także możliwość skorzystania z materiałów wskazanych przez nauczyciela.

### § 2 Nazwa i adres Szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Jana Wnęka w Odporyszowie i jest ona używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła mieści się w Odporyszowie na ulicy Żwiernik 41.
3. Na pieczęci i na stemplu używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Jana Wnęka w Odporyszowie”.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. /uchylony/

### § 3 Informacje o szkole

1. Organem prowadzącym jest Gmina Żabno.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Szkoła Podstawowa im. Jana Wnęka w Odporyszowie umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie jako szkoła publiczna:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;

- 2) przeprowadza egzamin ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
  - 3) /uchylony/
  - 4) realizuje programy nauczania wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego, w tym dostosowuje treści, metody, formy pracy oraz organizację procesu nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 5) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 6) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
  - 7) organizuje kształcenie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
  - 8) zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
4. Szkoła jest jednostką budżetową i nie prowadzi działalności gospodarczej, a zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
  5. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów na podstawie obowiązującego prawa, a zasady przyjmowania dzieci do oddziału i uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
  6. Szkoła zatrudnia nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
  7. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
  8. W szkole mogą uczyć się cudzoziemcy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  9. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
  10. Szkoła współpracuje ze Stowarzyszeniem „Siemacha” oraz z Domem Dziecka w Odporyszowie.
  11. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną i innowacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.
  12. W Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie placówki oraz zabezpieczenia budynku przed zagrożeniami.
  13. W Szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  14. Dzienniki lekcyjne prowadzone są w wersji elektronicznej, dopuszczalne jest prowadzenie dzienników zajęć dodatkowych i specjalistycznych w wersji papierowej.
  15. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
  16. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawanie duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### § 4 Cele Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w:
  - 1) ustawie prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie;
  - 2) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ;
  - 3) Konstytucji RP;
  - 4) Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
2. Nadrzędnym celem edukacji szkolnej jest kształcenie oraz wychowanie dzieci i młodzieży, a także jej przygotowanie do dalszej nauki oraz do życia we współczesnym świecie i dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia.
3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez realizację podstawy programowej z poszczególnych zajęć edukacyjnych, wyrabianie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz organizuje egzamin ósmoklasisty.
4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uczy szacunku dla prawdy, pracy i wiedzy, wpaja wychowankom właściwie rozumianej tolerancji, wywiązywania się z podjętych na siebie obowiązków, odpowiedzialności za własne słowo, postępowanie i całą społeczność szkolną ze szczególnym uwzględnieniem podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz własnej historii i kultury.
5. Szkoła posiada Misję Szkoły i Wizję Szkoły, które stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.
6. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach, obejmujący treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Szkoła podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w tym poprzez oprogramowanie zabezpieczające.

#### § 5 Zadania szkoły

1. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację prawa każdego dziecka do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku osiągniętego rozwoju, w tym cudzoziemców;
  - 2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
  - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 4) możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne;
  - 5) opiekę nad uczniami z dysfunkcjami poprzez realizowanie indywidualnego procesu kształcenia oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 6) opiekę nad uczniami uzdolnionymi;
  - 7) utrzymywanie w szkole bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 8) upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 9) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 10) uczniom wykształcenie niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;



11) szanse rozwoju dla każdego ucznia.

## § 6 Zasady bezpieczeństwa

### 1. Ogólne zasady bezpieczeństwa:

- 1) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do budynku szkoły do momentu jego wyjścia z budynku szkoły pod warunkiem, że stosuje się on do obowiązujących w szkole zasad w tym zakresie oraz poleceń nauczycieli i nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych;
  - 2) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te podawane są do wiadomości uczniów i rodziców);
  - 3) standard opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w plan organizacji szkoły;
  - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas tych zajęć edukacyjnych oraz zapewnia opiekę uczniom na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
  - 5) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel pracujący w szkole;
  - 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
  - 7) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
2. Opieka lekarska i profilaktyka zdrowotna prowadzone są na terenie szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
3. /uchylony/;
4. /uchylony/;
5. Szkoła realizuje zadania, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w budynku szkoły oraz przynależnym do niego terenie w miarę możliwości szkoły, a także zabezpieczenie urządzeń przeciwpożarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) systematyczną kontrolę stanu technicznego obiektów należących do szkoły, urządzeń, sprzętu szkolnego i sprzętu sportowego (w tym ich remonty i modernizacje);
  - 3) utrzymanie urządzeń sanitarnych w pełnej sprawności technicznej i stałej czystości;
  - 4) wyposażenie pomieszczeń szkolnych we właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie i zapewnienie właściwej powierzchni użytkowej w miarę możliwości;
  - 5) dostosowanie w miarę posiadanych możliwości sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
  - 6) w miarę możliwości równomierne, dostosowane do specyfiki przedmiotów oraz możliwości uczniów, rozłożenie zajęć lekcyjnych w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 7) pełnienie przez nauczycieli aktywnych dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
  - 8) organizowanie szkoleń dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i dyscypliny pracy, zapoznawanie ich na bieżąco z nowymi przepisami;
  - 9) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;
  - 10) zapewnienie nadzoru pedagogicznego na odbywających się w szkole zajęciach;
  - 11) sporządzenie i przestrzeganie regulaminów w salach lekcyjnych, pracowniach, sali gimnastycznej;
  - 12) organizowanie wycieczek i wyjść poza obręb szkoły, jako innych form realizacji podstawy programowej, zgodnie z odrębnymi przepisami (zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas wycieczek przez organizowanie wyjść tylko w sprzyjających warunkach atmosferycznych, stały nadzór opiekuna wycieczki, sprawdzenie stanu liczebnej grupy przed

wyjściem, w trakcie trwania wycieczki i po powrocie do punktu docelowego, dobór uczestników pod kątem sprawności i stanu

- 13) zdrowia i możliwości zapewnienia im bezpieczeństwa);
  - 14) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową, współdziałanie z Policją w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego;
  - 15) współpraca z instytucjami wspierającymi promocję i ochronę zdrowia;
  - 16) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia, dopalacze) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
  - 17) co najmniej raz w roku kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 18) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
  - 19) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
  - 20) ogrodzenie terenu szkoły;
  - 21) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 22) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii;
  - 23) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych;
  - 24) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
  - 25) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 26) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
  - 27) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
  - 28) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć,
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi Szkoły,
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdym zajęciu i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie Dyrektora lub wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
  - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
7. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej oraz pracowni komputerowej, określają regulaminy korzystania z tych obiektów i pracowni, znajdujące się w widocznych miejscach w tych salach.
8. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdym zajęciem, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów - w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły – oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.
9. Każdy zauważony przypadek zachowania uczniów, które stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia: bójki, pobicia, wyłudzenie pieniędzy, sygnały dotyczące używania narkotyków, alkoholu, palenia papierosów i przemocy psychicznej rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu w trakcie trwania zajęć szkolnych do budynku szkoły dzieci i młodzieży, nie będących uczniami szkoły oraz osób dorosłych decyduje woźny szkoły.
11. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację w miarę posiadanych możliwości.
12. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV.
13. Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w szkole znajdują się w odrębnym dokumencie u Dyrektora Szkoły.

#### § 6 a Pierwsza pomoc

1. Wszyscy pracownicy szkoły powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. W przypadku ratowania zdrowia lub życia ludzkiego należy zachować spokój i kierować się zdrowym rozsądkiem.
3. Obowiązkiem szkoły jest posiadanie odpowiednio wyposażonej apteczki.
4. Każde podanie uczniowi leków w szkole /w szczególnie uzasadnionych przypadkach/ powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców, którzy powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
5. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
6. W przypadku zachorowania ucznia lub jego złego samopoczucia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców, którzy mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę.
7. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców, a uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel lub Dyrektor lub inny pracownik szkoły.

#### § 6 b Wypadek

1. W szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:
  - 1) Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku Dyrektora Szkoły.
  - 2) W przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku rodziców ucznia i wspólnie z nimi ustala dalszy tok postępowania.
  - 3) W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia Dyrektor Szkoły, wychowawca lub inny nauczyciel będący na miejscu zdarzenia niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.
  - 4) W przypadku braku możliwości osobistego zgłoszenia się do szkoły rodzica decyzję w sprawie dalszej opieki nad uczniem podejmuje Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział 3**

### **Organa Szkoły**

#### § 7 Informacje ogólne o organach szkoły

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły.
4. Organa szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny.
5. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
8. Każdy z wymienionych w pkt. 1. organów działa zgodnie z ustawą, a nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy, które nie mogą być sprzeczne ze statutem.
9. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor.

#### § 8 Dyrektor Szkoły

1. Stanowisko Dyrektora:
  - 1) powierza organ prowadzący;
  - 2) kandydata wyłania się w trakcie konkursu;
  - 3) powierza się na 5 lat szkolnych, w uzasadnionych przypadkach - na okres krótszy, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny.
2. Dyrektor zgodnie z ustawą realizuje następujące zadania:
  - 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szkole, a w szczególności:
    - a. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
    - b. przewodniczy Radzie, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
    - c. realizuje uchwały Rady podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
    - d. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - e. przedkłada Radzie nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
    - f. dba o autorytet członków Rady, ochronę praw i godności nauczyciela,
    - g. współpracuje z Radą, Radą Rodziców i Samorządem,
    - h. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole,
    - i. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu,
    - j. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę,
    - k. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,

- l. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- m. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
- n. opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli,
- o. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych,
- p. podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- q. organizuje zajęcia obowiązkowe i dodatkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami;
- 3) organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
  - a. opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,
  - b. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych,
  - c. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - d. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym,
  - e. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - f. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
  - g. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
  - h. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie i Radzie Rodziców,
  - i. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - j. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku,
  - k. organizuje prace konserwacyjno–remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,
  - l. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
  - m. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
  - a. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - b. dokonuje oceny dorobku zawodowego,
  - c. przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom obsługi szkoły,
  - d. występuje z wnioskami o odznaczenia i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
  - e. udziela urlopów zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela,
  - f. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - g. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
  - ~~h.~~ /uchylony/;
  - i. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
  - j. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
  - k. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
  - l. zapewnia przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych,
  - m. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
3. Tryb powołania i odwoływania Dyrektora określają odrębne przepisy.

## § 9 Rada Pedagogiczna

### 1. Zasady działania Rady:

- 1) przewodniczącym Rady jest Dyrektor;
- 2) Rada jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) w skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole i udział w posiedzeniach jest obowiązkowy, a w szczególnych przypadkach zebrania mogą być online;
- 4) zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek Rady;
- 5) 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;
- 6) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - a. przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - b. w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  - c. po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
  - d. z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
  - e. z inicjatywy organu prowadzącego szkołę;
  - f. na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - g. z inicjatywy Dyrektora Szkoły;
  - h. w miarę bieżących potrzeb;
  - i. w związku ze szkoleniami.

### 2. Do kompetencji Rady należą:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ucznia objętego obowiązkiem nauki;
- 6) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 7) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian albo uchwalanie Statutu.

### 3. Uprawnienia Rady:

- 1) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) delegowanie przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz opiniowanie zamiaru powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił lub przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 3) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 4) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 6) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenia i opinie wymienione w odrębnych przepisach;
- 7) wybór przedstawiciela Rady do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 9) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 10) opiniowanie wniosków o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;

- 11) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej lub oddziale przedszkolnym, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
4. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy członków Rady.
5. Rada głosuje tajnie w sprawach:
  - 1) personalnych innych członków Rady;
  - 2) obsadzania stanowisk kierowniczych;
  - 3) delegowania przedstawicieli Rady do innych organów.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Zebrania Rady są protokołowane i obowiązują następujące zasady:
  - 1) protokół z zebrania Rady sporządza się w terminie 7 dni od daty zebrania i są one prowadzone w formie elektronicznej według zasad określonych w Regulaminie Rady Pedagogicznej;
  - 2) protokół z zebrania Rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant;
  - 3) członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad do następnego posiedzenia, a Rada na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
8. Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne zespoły problemowe (przedmiotowe), których działalność może dotyczyć wyłącznie wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły lub pracy nauczycieli, a pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
9. Zespoły informują Radę o przebiegu swojej pracy formułując jednocześnie wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:
  - 1) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
  - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 10 Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów, która funkcjonuje na podstawie ustawy, statutu oraz własnego regulaminu.
2. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele wszystkich rad klasowych wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału – po jednym przedstawicielu z każdego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem i określa wewnętrzną strukturę Rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów.
4. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem, Radą, Samorządem, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, a zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
6. Kompetencje stanowiące Rady Rodziców:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
7. Uprawnienia Rady Rodziców:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 2) porozumiewanie się z Radami Rodziców innych szkół, ustalając zasady współpracy;
  - 3) możliwość występowania do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności w sprawach organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) organizowanie zebrań Rady Rodziców, w tym spotkań on-line.
  - 5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 6) wybór przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
8. Kompetencje opiniodawcze Rady Rodziców:
- 1) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 5) /uchylony/
  - 6) /uchylony/
  - 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 8) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 9) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 10) zaopiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 11) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.

#### §11 Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Kompetencje stanowiące Samorządu:
  - 1) uchwalanie regulaminu Samorządu;
  - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
5. Samorząd może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
  - 1) przedstawienia Radzie oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły,
  - 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 3) organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów,
  - 4) posiadania tablicy informacyjnej lub redagowania i wydawania gazetek szkolnych i klasowych;
  - 5) organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności;
  - 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;



- 7) wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekuna Samorządu i ewentualnie opiekuna Szkolnej Rady Wolontariatu lub wnioskowanie do Dyrektora w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;
  - 8) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień;
  - 9) występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom;
  - 10) udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki;
  - 11) prawo do zbiórki środków materialnych na rzecz potrzebujących i działalność Samorządu za potwierdzeniem organizatora.
7. Samorząd pełni pieczę nad działaniami z zakresu wolontariatu (może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych), a szczegółowy zakres działań i zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

### § 12 Zasady współdziałania Organów Szkoły

1. Dyrektor organizuje współdziałanie organów szkoły, a w szczególności:
  - 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;
  - 2) reprezentuje interesy Rady na zewnątrz i dba o jej autorytet;
  - 3) bezpośrednio współpracuje z Radą Rodziców;
  - 4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników;
  - 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
  - 6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły.
2. Dyrektor w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu, a wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego i w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi uczniów.
3. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały, a w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
4. W szkole obowiązują następujące zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) wszystkie organy działające w szkole muszą ze sobą współpracować i wzajemnie się wspomagać mając na celu dobro ucznia i szkoły;
  - 2) w sprawach spornych pomiędzy organami ustala się następującą drogę rozwiązywania konfliktów:
  - 3) konflikt Dyrektor/Rada - konflikt ten w formie mediacji rozwiązuje komisja, w skład której wchodzi przedstawiciele Rady (2 przedstawiciele) i organu prowadzącego (2 przedstawiciele),
  - 4) konflikt Dyrektor/Rada Rodziców - konflikt ten w formie mediacji rozwiązuje komisja, w skład której wchodzi przedstawiciele Rady (2 przedstawiciele) i Rady Rodziców (2 przedstawiciele),
  - 5) konflikt Dyrektor/Samorząd - konflikt ten w formie mediacji rozwiązuje komisja w składzie: 2 przedstawiciele Rady i zainteresowane strony,
  - 6) konflikty Rada/Rada Rodziców, Rada/Samorząd, Rada Rodziców/Samorząd - konflikty rozwiązuje w pierwszej kolejności Dyrektor,
  - 7) w przypadku nierozwiązania sporu zostaje powołana komisja rozjemcza w składzie: Dyrektor, przedstawiciele stron, gdzie komisja w drodze mediacji rozwiązuje problem, a ostateczna decyzja należy do Dyrektora.
5. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:
  - 1) konflikt nauczyciel/uczeń:
    - a. indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
    - b. wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,

- c.rozmowa stron konfliktu z Dyrektorem,
  - d.forma rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora jest ostatecznym sposobem rozwiązania sporu;
- 2) konflikt wychowawca/uczeń:
    - a.indywidualna rozmowa wychowawcy z uczniem,
    - b.rozmowa z Dyrektorem;
  - 3) konflikt nauczyciel/Dyrektor - powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch bezstronnych przedstawicieli Rady, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;
  - 4) konflikt nauczyciel/rodzic:
    - a.rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
    - b.rozmowa stron konfliktu z Dyrektorem,
    - c.komisja rozjemcza w składzie: przedstawiciel dyrekcji, przedstawiciel Rady Rodziców i strony konfliktu,
    - d.komisja rozwiązuje problem na drodze mediacji,
    - e.ostateczna forma rozwiązania konfliktu należy do Dyrektora;
  - 5) konflikt Dyrektor/rodzic - powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch bezstronnych przedstawicieli Rady, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;
  - 6) konflikt uczeń/uczeń:
    - a.rozmowa z wychowawcą,
    - b.spotkanie uczniów i ich rodziców w obecności wychowawcy,
    - c.spotkanie uczniów i ich rodziców w obecności Dyrektora,
    - d.ostateczna forma rozwiązania konfliktu należy do Dyrektora;
  - 7) konflikt uczeń/rodzic:
    - a.rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),
    - b.spotkanie rodzica ucznia i rodzica (strony w sprawie) z Dyrektorem,
    - c.ostateczna forma rozwiązania konfliktu należy do Dyrektora.
6. Przy rozwiązywaniu w/w. konfliktów obowiązuje kolejność wymienionych działań, w przypadku, gdy pierwszy sposób nie przyniesie oczekiwanego, pozytywnego efektu (rozwiązania konfliktu).

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Szkoły**

#### § 13 Organizacja pracy Szkoły

1. Dokładne terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku i jest podzielony na dwa okresy:
  - 1) pierwszy – trwa od rozpoczęcia roku szkolnego, nie dłużej niż do dnia 31 stycznia;
  - 2) drugi – od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Podstawowymi formami pracy dydaktycznej i wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 6) zajęcia z doradztwa zawodowego.
4. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
5. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady i Rady Rodziców.
6. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
7. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Zajęcia nadobowiązkowe organizowane są w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.
10. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc lub wsparcie szkoła może zorganizować pomoc na zasadzie wolontariatu oraz poprzez kontakt z odpowiednimi instytucjami w miarę możliwości.
11. Szkoła organizuje, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, nauczanie indywidualne na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
12. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
13. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć i przerw ustala nauczyciel, biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.
14. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają: krótsze 5 lub 10 minut, dłuższe 15 minut.

15. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, ale 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.
16. W szkole mogą być prowadzone zajęcia łączone międzyklasowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

#### § 13 a Nauka zdalna

1. Dyrektor może ustalić zawieszenie zajęć i przejść na naukę zdalną z powodu:
  - 1) organizacji i przebiegu imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 3) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) Nauczyciele podczas nauczania zdalnego będą korzystać z technologii informacyjno-komunikacyjnych zgodnie z ustalonym regulaminem nauki zdalnej, w tym łączenia kształcenia z użyciem monitora ekranowego i bez niego.
  - 2) Materiały niezbędne do realizacji zajęć będą przekazywane uczniom za pomocą e-dziennika lub innych, ustalonych w regulaminie nauki zdalnej.
  - 3) Uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach zdalnych na zasadach określonych w regulaminie nauki zdalnej.
  - 4) W przypadku problemów z dostępem do odpowiedniego sprzętu lub Internetu rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie wychowawcy klasy.
  - 5) W sytuacjach ustalonych z rodzicami i nauczycielami uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach zdalnych bez włączonej kamery.
  - 6) Potwierdzeniem uczestnictwa w zajęciach jest udział ucznia w całej lekcji on-line lub przesłanie określonych przez nauczyciela materiałów w przypadku zajęć bez użycia monitorów ekranowych.
3. Przy przechodzeniu w tryb nauki zdalnej Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną będzie brał pod uwagę w miarę możliwości:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Zajęcia zdalne mogą być organizowane w:
  - 1) oddziałach,
  - 2) grupie międzyoddziałowej,
  - 3) grupie wychowawczej.
5. Godzina zajęć zdalnych ma trwać 45 minut, przy czym możliwe będzie zarówno jej skrócenie do 30 minut jak i wydłużenie do 60 minut w zależności od potrzeb i ustaleń wewnętrznych.
6. W związku z wprowadzeniem nauczania zdalnego (i na jego okres) Dyrektor będzie mógł w porozumieniu z Radą zmienić:
  - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
  - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć zdalnych;
  - 4) w trakcie roku szkolnego Program Wychowawczo-Profilaktyczny w porozumieniu z Radą Rodziców.
7. Dla uczniów, którzy ze względu na rodzaj niepełnosprawności nie będą mogli uczestniczyć w zajęciach zdalnych w miejscu zamieszkania, Dyrektor zapewni taką możliwość na terenie szkoły – na wniosek rodziców.

8. Dla ucznia z trudną sytuacją rodzinną Dyrektor na wniosek rodziców będzie mógł zorganizować zajęcia na terenie szkoły pod warunkiem, że:
  - 1) będzie dało zapewnić się bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie Szkoły;
  - 2) na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
9. W opisanych wyżej przypadkach możliwe będzie też zorganizowanie zajęć dla ww. uczniów na terenie innej szkoły.
10. Jeżeli nauczanie zdalne będzie trwało dłużej niż 30 dni, wówczas Dyrektor ustala konsultacje z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia dla uczniów i rodziców - w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły indywidualnie lub grupowo, a o formach i terminach konsultacji nauczyciel musi powiadomić uczniów i ich rodziców.

#### §13 b Korzystanie z telefonów i urządzeń elektronicznych

##### 1. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) uczeń może posiadać schowany w plecaku lub torbie wyciszony telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na terenie szkoły za zgodą rodziców i na swoją odpowiedzialność oraz niedopuszczalne jest przechowywanie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego przy sobie lub na ławce, krześle, parapecie;
- 2) podczas zajęć edukacyjnych, dodatkowych oraz przerw obowiązuje zakaz używania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych, a możliwość korzystania z telefonów jest tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innego sprzętu elektronicznego jest możliwe tylko za zgodą nauczyciela i osoby nagrywanej lub fotografowanej;
- 4) naruszenie zasad skutkuje ostrzeżeniem ucznia i prośbą o schowanie urządzenia lub telefonu, a w przypadku kolejnego złamania zasad - wpisaniem uwagi negatywnej do rodzica i dalszymi karami zgodnie z systemem kar ustalonym w Szkole;
- 5) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego.

#### §13 c Obowiązek szkolny

##### 1. Egzekucja obowiązku szkolnego:

###### 1) Nauczyciele:

- a. mają obowiązek systematycznie zaznaczać nieobecności uczniów w dzienniku lekcyjnym oraz badać przyczyny absencji swoich uczniów i zapobiegać jej,
- b. mają obowiązek informowania rodziców o nieobecnościach ich dziecka w szkole,
- c. mają prawo stosować regulaminowe kary za nieusprawiedliwione nieobecności ucznia.

###### 2) Rodzice:

- a. mają obowiązek kontrolować, czy ich dziecko uczęszcza regularnie na zajęcia lekcyjne,
- b. ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie ucznia do szkoły,
- c. są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- d. mają obowiązek zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
- e. mają obowiązek informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku Dyrektora w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego przez uczęszczanie do szkoły za granicą lub szkoły poza obwodem.

###### 3) Dyrektor:

- a. ma obowiązek powiadamiania rodziców o nałożonych karach regulaminowych za nieobecności ich dziecka w szkole,
- b. ma prawo karania uczniów za ich nadmierną absencję bez usprawiedliwienia stosując karę upomnienia i nagany,
- c. ma obowiązek prowadzenia ewidencji spełniania obowiązku szkolnego,
- d. ma obowiązek egzekucji niespełnienia obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. W ramach realizacji obowiązku szkolnego uczeń jest zobowiązany regularnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, za co odpowiadają jego rodzice.
3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyłączeniem sytuacji nadzwyczajnych, wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej, mieszkaniowej, ciężkiej choroby.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia od obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor w obwodzie szkoły, w której dziecko mieszka na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, a dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której Dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
7. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w ramach przeprowadzonej rekrutacji, w tym cudzoziemców.
8. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia Dyrektora szkoły w obwodzie, której mieszka dziecko, są obowiązani do zapewnienia mu warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
9. Procedura postępowania w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego:
  - 1) Do 15 dnia każdego miesiąca wychowawca klasy sprawdza, czy uczniowie realizują obowiązek szkolny za miesiąc poprzedni.
  - 2) W przypadku ustalenia, że któryś z uczniów nie realizuje obowiązku szkolnego, informuje o tym Dyrektora szkoły i ustalane są dalsze kroki postępowania.
  - 3) W przypadku, gdy uczeń pojawi się w szkole, wychowawca przeprowadza z nim rozmowę w celu ustalenia przyczyn absencji oraz informuje ucznia o konsekwencjach nierealizowania obowiązku nauki, jednocześnie, w przypadku ustalenia przyczyn, udziela uczniowi wszelkiej niezbędnej pomocy, którymi mogą być: rozmowa z uczniem, rozmowa z rodzicami, zorganizowanie pomocy psychologa lub innego specjalisty.
  - 4) W przypadku gdy uczeń nie pojawi się w szkole, wychowawca klasy kontaktuje się telefonicznie z rodzicami ustalając termin przybycia ich do szkoły lub inną formę kontaktu w zależności od sytuacji.
  - 5) Gdy telefoniczny kontakt jest niemożliwy, wychowawca wysyła wezwanie do rodziców podając termin przybycia do szkoły (termin wysłania zawiadomienia należy wpisać do dziennika).
  - 6) Gdy rodzice w ustalonym terminie przybędą do szkoły, wychowawca klasy, informuje ich o absencji, ustalając jej przyczyny i uświadamia rodzicom odpowiedzialność, jaką ponoszą za nierealizowanie obowiązku szkolnego w przypadku uczniów poniżej 18 roku życia (grzywna, ograniczenie praw rodzicielskich), a rozmowę taką należy udokumentować w dzienniku.
  - 7) Gdy rodzice nie przybędą do szkoły w ustalonym terminie, wychowawca zawiadamia o tym fakcie Dyrektora, który przeprowadza wywiad w domu ucznia, sprawdza jego sytuację rodzinną i ustala przyczyny nieobecności ucznia w szkole, a także informuje rodziców o konsekwencjach nierealizowania obowiązku nauki (datę wywiadu należy wpisać do dziennika).
  - 8) Jeżeli po wywiadzie środowiskowym lub po rozmowie z rodzicami ucznia nie nastąpi poprawa, Dyrektor informuje policję o niedopełnieniu obowiązku nauki lub Ośrodek Pomocy Społecznej.
  - 9) W razie poprawy, uczeń do końca danego roku szkolnego jest kontrolowany przez wychowawcę w formie przez niego ustalonej.
  - 10) W przypadku, gdy przeprowadzenie wywiadu przez Dyrektora nie jest możliwe, (szczególna sytuacja rodziny, inny adres zamieszkania lub inne), Dyrektor kontaktuje się z dzielnicowym danego rejonu, który ustala sytuację rodzinną ucznia.

- 11) W przypadku, gdy współpraca policji i szkoły nie przynosi efektu w postaci realizacji obowiązku nauki przez ucznia, Dyrektor lub policja zgłaszają do organu prowadzącego szkołę, niedopełnienie przez rodziców realizacji obowiązku nauki przez ucznia.
- 12) Organ prowadzący szkołę kieruje sprawę do sądu rodzinnego.

### § 13 d Strój szkolny

1. Zasady dotyczące stroju szkolnego:
  - 1) uczeń jest zobowiązany do dbania o odpowiedni do sytuacji, estetyczny i czysty szkolny ubiór;
  - 2) uczeń ma obowiązek noszenia stroju:
    - a. codziennego: stonowanego, niewyzywającego, wygodnego;
    - b. galowego: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica o długości nie krótszej niż połowa uda – dziewczynki, biała koszula, czarne lub granatowe, eleganckie spodnie lub garnitur – chłopcy;
    - c. gimnastycznego: białego, bawełnianego podkoszulka z krótkim rękawem, granatowych lub czarnych spodenek gimnastycznych, białych skarpetek i tenisówek o podeszwach kauczukowych (tzw. halówek);
  - 3) uchylony/
  - 4) /uchylony/
  - 5) podczas wycieczek szkolnych obowiązuje strój dostosowany do rodzaju wycieczki, warunków pogodowych - szczegóły stroju określa regulamin wycieczki;
  - 6) uczniowie obowiązkowo zmieniają w szkole obuwie – obowiązuje lekkie obuwie sportowe na jasnej podeszwie;
  - 7) w wyborze stroju i dodatków uczniowie powinni podporządkować się zaleceniom Dyrektora, wychowawców i nauczycieli.

### § 14 Arkusze organizacyjny Szkoły

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki określają :
  - 1) Program Wychowawczo – Profilaktyczny,
  - 2) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 3) arkusz organizacyjny,
  - 4) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, który, po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz kuratora oświaty, do dnia 21 kwietnia danego roku jest przekazywany przez Dyrektora Szkoły organowi prowadzącemu Szkołę, a zatwierdza go organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas, wraz z liczbą oddziałów przedszkolnych;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach oraz liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym;
  - 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, godzin zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, godzin zajęć dodatkowych oraz godzin do dyspozycji Dyrektora;
  - 4) czas pracy oddziałów w oddziale przedszkolnym;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę;
  - 8) liczbę godzin zajęć specjalistycznych, w tym rewalidacyjnych;

- 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

#### § 15 Zajęcia dodatkowe - religia/etyka

1. Lekcje religii lub /i etyki nie są obowiązkowe i prowadzi się je dla uczniów, których rodzice pisemnie to zadeklarują w formie pisemnego oświadczenia z zaznaczeniem, że deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne, a zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii lub /i etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań, który jednocześnie sprawuje nadzór nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady, nie pełni jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
7. Ocena z religii i/lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym i nie jest wliczana do średniej ocen ucznia uczęszczającego na zajęcia religii i/lub etyki.
8. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promovanie ucznia do następnej klasy.
9. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii prowadzi Dyrektor.
10. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii i/lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

#### § 15 a Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

1. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany, które polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ze strukturą, zakresem i formą dostosowaną do specyfiki Szkoły.
2. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły, a planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
3. Doradztwo zawodowe prowadzone jest za pośrednictwem wielu różnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, wolontariat.
4. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.
5. Zajęcia z doradztwa zawodowego realizowane są w klasie VII i VIII w wymiarze 10 godzin w każdej z klas, w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego, dopuszczony przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;



## § 15 b Wychowanie do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”, a na realizację zajęć przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
2. Realizacja treści programowych zajęć stanowi spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:
  - 1) wspiera wychowawczą rolę rodziny;
  - 2) promuje integralne ujęcie ludzkiej seksualności,
  - 3) kształtuje postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
3. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy, a uczeń nie bierze w nich udziału, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 16 Rekrutacja

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w Ustawie Prawo oświatowe, Zarządzeniach Burmistrza Gminy Żabno oraz szkolnego regulaminu w sprawie przeprowadzania rekrutacji, a terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do Szkoły określa organ prowadzący.
2. W szkole organizuje się klasę pierwszą, do której przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a kwalifikacji do klasy I dokonuje się za pomocą zgłoszenia rodzicowi według osobno działających przepisów oraz zgodnie z wynikającymi z nich zasad rekrutacji zawartymi w § 16 , ustępie 3.
3. Dziecko jest zapisywane do szkoły wg ustalonych zasad rekrutacji:
  - 1) z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, a pierwszeństwo mają kandydaci spełniający kryteria:
    - a. praca obojga rodziców lub osoby samotnie wychowującej dziecko 10 pkt,
    - b. rodzeństwo w starszych klasach 5 pkt;
  - 3) Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora na podstawie złożonych dokumentów oraz możliwości organizacyjnych szkoły dokonuje rekrutacji kandydatów;
  - 4) na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
    - a. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
    - b. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną;
  - 5) przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły;
  - 6) o przyjęciu kandydata do szkoły decyduje najwyższa liczba punktów aż do wyczerpania miejsc;
  - 7) od przeprowadzonej rekrutacji przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora według ustaleń zasad naboru;
  - 8) decyzja Dyrektora w sprawie odwołania jest ostateczna.
4. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, a jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego, o jego przyjęciu decyduje dyrektor.
5. W szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub ekonomicznych dopuszczalna jest organizacja nauczania w klasach łączonych.

6. Co najmniej połowa zajęć o charakterze humanistycznym i matematyczno-przyrodniczych powinna być prowadzona oddzielnie w poszczególnych oddziałach szkolnych.
7. Podział oddziałów na grupy, klasy łączone lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
8. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

#### § 16 a Oddział przedszkolny

1. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny, którego siedzibą jest budynek Szkoły Podstawowej im. Jana Wnęka w Odporyszowie.
2. Oddział przedszkolny działa na podstawie zapisów zawartych w Statucie Szkoły.
3. Oddział przedszkolny organizuje się dla dzieci sześciolletnich, które podlegają obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego oraz w miarę wolnych miejsc dla młodszych, z zaznaczeniem, że pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci sześć- i pięcioletnie.
4. Oddział przedszkolny:
  - 1) realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin;
  - 3) rekrutacja dzieci przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności:
    - a. rekrutacja i składanie wniosków odbywa się w terminach określonych przez organ prowadzący.
    - b. wnioski o przyjęcie do oddziału przedszkolnego składają rodzice lub prawni opiekunowie osobiście u Dyrektora Szkoły;
    - c. po tym terminie wnioski są przyjmowane i rozpatrywane przez Dyrektora Szkoły, a dzieci mogą uczęszczać do oddziału w miarę wolnych miejsc;
    - d. w przypadku nieprzyjęcia dziecka 6-letniego spoza obwodu szkoły do oddziału przedszkolnego, Dyrektor przekazuje na piśmie uzasadnienie decyzji w terminie 14 dni od daty zakończenia rekrutacji, a decyzja ta jest ostateczna.
5. Głównym celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna, a w efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji, a w okresie czasowego zawieszenia zajęć realizacja zadań oddziału odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
  - 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 12) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 13) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dzieci i dostosowywanie procesu wychowawczo-dydaktycznego do indywidualnych możliwości i potrzeb dzieci;
  - 14) umożliwienie kształtowania postaw patriotycznych i społecznych, wychowania w duchu wartości uniwersalnych;
  - 15) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodzin w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
  - 16) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
  - 17) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka;
  - 18) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci.
6. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego:
- 1) do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat lub młodsze;
  - 2) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób;
  - 3) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin dziennie, przy czym:
    - a. co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę,
    - b. co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają na spacerze, na boisku (gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze),
    - c. najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
    - d. 2/5 czasu – zajęcia według uznania nauczyciela,
    - e. czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
7. Sposoby zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy w oddziale przedszkolnym:
- 1) nauczyciel zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym, dając im poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
  - 2) w trakcie zajęć poza budynkiem szkoły nauczyciel zapewnia opiekę;
  - 3) nauczyciel stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
  - 4) wyjazdy zorganizowane poza teren placówki regulują odrębne przepisy;
  - 5) dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez:
    - a. rodziców,
    - b. upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,
    - c. w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo - musi ono mieć ukończone 10 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica,
    - d. osoby odbierające dziecko z przedszkola muszą być trzeźwe.
  - 6) dziecko nie będzie wydawane z przedszkola osobie nieznaną nauczycielce;
  - 7) w sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć (np. złe warunki atmosferyczne, awarie pojazdów, inne zdarzenia losowe), rodzice mogą wskazać telefonicznie osobę odbierającą ich dziecko, która musi okazać dowód tożsamości.
8. Do podstawowych zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
- 1) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z podstawą programową i wybranym programem nauczania;
  - 2) realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci:

- a. rzetelne planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz ponoszenie odpowiedzialności za efekty,
  - b. wspieranie indywidualnego rozwoju psychofizycznego rozwoju dziecka zgodnie z jego zdolnościami i zainteresowaniami,
  - c. diagnozowanie indywidualnego rozwoju dziecka, prowadzenie obserwacji pedagogicznych w oparciu o wypracowane narzędzia, rozpoznawanie i zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentowanie tych działań,
  - d. stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
- 3) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
  - 4) współpraca ze specjalistami z poradni psychologiczno- pedagogicznej;
  - 5) dbałość o warsztat pracy, gromadzenie pomocy naukowych, troska o estetykę sali;
  - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, obserwacji, diagnozy przedszkolnej, dziennika zajęć zgodnie z zaleceniami zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci, z uwzględnieniem:
    - a. prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z program wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym i uzyskania informacji dotyczących postępów w rozwoju dziecka,
    - b. przekazywania informacji o wynikach obserwacji i diagnozy przedszkolnej,
    - c. opracowania i przekazania rodzicom informacji o gotowości szkolnej dziecka,
    - d. wspierania rodziców w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do podjęcia obowiązków szkolnych,
    - e. innych zadań wynikających ze specyfiki szkoły.

#### § 17 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną i jest ona udzielana uczniom za zgodą rodziców, rodzicom i nauczycielom nieodpłatnie.
2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 3) Policją i Strażą Miejską, Sądem Rodzinnym;

- 4) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
  - 5) z właściwą Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żabnie;
  - 6) z organizacjami pozarządowymi, w tym ZHP w celu kształtowania postaw prospołecznych, ekologicznych, patriotycznych oraz realizacji zadań wychowawczo- profilaktycznych oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci za zgodą ich rodziców w sposób celowy.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
- 1) rodziców;
  - 2) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 3) specjalisty;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) Dyrektora szkoły;
  - 6) kuratora sądowego.
5. /uchylony/
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor, a odpowiada za nią wychowawca ucznia przy współpracy ze specjalistami.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalne, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) warsztatów;
  - 5) porad i konsultacji specjalistów, w tym pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Zajęcia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się w wymiarze zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
13. Schemat udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:
- 1) nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;

- 2) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy; pod warunkiem uzyskania zgody rodzica.
- 3) wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 4) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w wybranych formach, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz proponuje wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane zgodnie z możliwościami szkoły i obowiązującą procedurą;
- 5) wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 6) wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 7) w przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub innej placówce, wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa powyżej - także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem wychowawcy, specjalistów i zespołu nauczycieli uczących;
- 9) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z obowiązującymi przepisami, a o formach pomocy udzielanej dziecku w Szkole rodzice zostają poinformowani pisemnie przez Dyrektora.
- 10) nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

#### § 17 a Logopedia

1. W Szkole może być zatrudniony logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych;
  - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie mowy uczniów.

## § 17 b Pedagog i psycholog

1. W Szkole może być zatrudniony pedagog i psycholog, do których zadań należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz ich dokumentacja;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły poprzez zbieranie informacji z różnych źródeł – dziecko/uczeń, nauczyciele, rodzice, przeprowadzone obserwacje, opisy zachowań i dokonanie ich całościowej analizy oraz ich dokumentacja;
  - 3) udzielanie i koordynowanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb - głównie poprzez bieżącą pracę z uczniem oraz zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, spotkań interwencyjnych i mediacyjnych z uczniami, wspieranie zmiany zachowań poprzez tworzenie prostych behawioralnych planów zmiany zachowania, realizowanie działań psychoedukacyjnych.
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych, w tym pełnienie dyżurów;
  - 10) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.
2. Szczegółowy zakres zadań psychologa szkolnego obejmuje następujące działania:
  - 1) indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami,
  - 2) prowadzenie warsztatów, zajęć profilaktycznych w klasach na wniosek wychowawcy, nauczyciela, specjalisty lub w ramach zastępstw,
  - 3) prowadzenie apeli tematycznych dla uczniów w zakresie zdrowia psychicznego i profilaktyki,
  - 4) prowadzenie konsultacji dla uczniów, rodziców, nauczycieli zgodnie z potrzebami,
  - 5) prowadzenie rozmów grupowych w klasach (np. w sytuacjach kryzysowych),
  - 6) umożliwienie dziecku spędzenia czasu w miejscu odosobnienia bez konieczności rozmowy z nikim,
  - 7) prowadzenie mediacji koleżeńskich – rozwiązywanie konfliktów wśród uczniów,
  - 8) wsparcie nauczycieli w integrowaniu zespołu klasowego i usprawnienie procesu grupowego w klasie,
  - 9) praca z klasą (grupą osób) wykluczających daną osobę,

- 10) prowadzenie rozmów wspierających, prowadzenie spotkań/szkoleń dotyczących pracy z uczniem (dla rodziców i nauczycieli),
  - 11) udział w Radach pedagogicznych oraz posiedzeniach zespołów, w tym do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz aktywna praca przy opracowaniu dokumentacji zespołów,
  - 12) obserwowanie uczniów w codziennym szkolnym życiu i „wyłapywanie” tych, którzy mogą potrzebować pomocy,
  - 13) organizowanie warsztatów zewnętrznych (np. we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, fundacją, służbami),
  - 14) opracowanie zbiorczych zestawień organizowanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej (minimum dwa razy do roku – na koniec I okresu, na koniec roku)
  - 15) realizacja zajęć specjalistycznych bezpośrednio z uczniami.
3. W celu realizacji ww. zadań pedagog oraz psycholog szkolny powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający diagnozę pracy Szkoły i konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;
  - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga/psychologa możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
  - 3) składać okresową pisemną informację Radzie na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
  - 4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie, z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce) z opisem podejmowanych działań.

#### § 17 c Pedagog specjalny

1. W Szkole może być zatrudniony pedagog specjalny.
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 przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły ze szczególnymi potrzebami,
    - b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;



- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

#### § 17 d Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia specjalnego

1. W Szkole może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący proces kształcenia specjalnego.
2. Do jego zadań należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

#### § 18 Zajęcia opiekuńcze/światlicowe

1. Dla uczniów, którzy przychodzą do szkoły przed swoimi zajęciami lekcyjnymi i/lub oczekują na zajęcia pozalekcyjne organizowane na terenie szkoły, i/lub muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy obojga rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności (w tym nieuczęszczanie na lekcje religii) wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze, a obowiązkiem ucznia jest zgłoszenie się w wyżej opisanych przypadkach do Dyrektora lub innego nauczyciela.
2. Zajęcia opiekuńcze prowadzone są w jednej grupie, a uczestniczą w nich zapisani uczniowie zgodnie z regulaminem zajęć opiekuńczych według harmonogramu zajęć.
3. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia (catering) i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole, a korzystanie z tego posiłku jest nieobowiązkowe i odpłatne.
4. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami określa regulamin dyżurów oraz regulamin zajęć opiekuńczych.

#### § 18 a Wycieczki

1. Szkoła organizuje wycieczki szkolne ze szczególną dbałością o bezpieczeństwo na wycieczkach, biwakach i imprezach pozaszkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
  - 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza teren miejscowości i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - 2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
  - 3) jeden opiekun na 15 uczniów w przypadku wycieczki poza miejsce zamieszkania;

- 4) dwóch opiekunów na 10-13 uczniów w przypadku wycieczki rowerowej.
3. Na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejsce zamieszkania musi być wyrażona na piśmie zgoda rodziców dziecka.
4. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają najmniej na 1 dzień przed wyjazdem wypełnienia karty wycieczki wraz z uzyskaniem akceptacji Dyrektora.
5. Podczas wycieczki do lasu należy uświadomić uczniom zagrożenia i zwracać uwagę na bezpieczeństwo pożarowe oraz możliwość zgubienia się w lesie.
6. Obowiązkiem każdego opiekuna grupy jest ciągłe liczenie uczestników przed wyruszeniem z kolejnego miejsca.
7. Nie wolno organizować wyjazdów z terenu podczas złych warunków pogodowych (burza, gołoleź, śnieżyca).
8. Kierownik wycieczki opiekuje się dziećmi i zajmuje się organizacją wycieczki.
9. W razie wypadku opiekun podejmuje takie decyzje jak Dyrektor i odpowiada za nie.
10. Ze względów organizacyjnych wycieczka klasowa może być zorganizowana, jeśli będzie w niej brało udział nie mniej niż 60% uczniów danej klasy.
11. Za bezpieczeństwo uczniów w autobusie szkolnym odpowiada kierowca i opiekun.
12. Opiekun reaguje na nieprawidłowe zachowania uczniów w autobusie szkolnym.
13. W szkole opracowany został regulamin wycieczek oraz dokumentacja związana z organizacją wyjazdów i wycieczek.

### § 19 Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:
  - 1) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu zainteresowania czytelnictwem oraz kształcenia czytelniczego i informacyjnego;
  - 3) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej, realizowanego przez szkołę.
3. Biblioteka szkolna:
  - 1) gromadzi materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki;
  - 2) udostępnia książki i inne źródła informacji;
  - 3) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
  - 5) organizuje różnorodne zadania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez realizację zadań nauczyciela bibliotekarza obejmujących:
  - 1) prace organizacyjne:
    - a. gromadzenie, ewidencja i selekcja zbiorów,
    - b. opracowanie biblioteczne zbiorów: opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie, konserwacja zbiorów, tworzenie i rozbudowywanie warsztatu informacyjnego,
  - 2) udostępnianie zbiorów i źródeł informacji:
    - a. zgodnie z harmonogramem obowiązującym w danym roku szkolnym,
    - b. wypożyczenia na lekcje i zajęcia oraz wypożyczenia do domu,
    - c. prowadzenie zapisu wypożyczeń, umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów,

- d. prowadzenie statystyki wypożyczeń, służącej sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki oraz aktywności czytelniczej i struktury zainteresowań czytelniczych uczniów: miesięcznej, określonej, rocznej, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa do wiadomości uczniów, wychowawców i Rady,
- 3) pracę pedagogiczną:
    - a. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie wszystkich czytelników o nowych nabytkach,
    - b. rozmowy z czytelnikami o książkach, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
    - c. poradnictwo w wyborach czytelniczych, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
    - d. kształcenie uczniów jako użytkowników informacji, w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych, wyrabianie umiejętności posługiwania się aparatem naukowym książki,
  - 4) planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialną:
    - a. opracowanie rocznych planów działalności,
    - b. sprawozdania z pracy biblioteki szkolnej dla Rady,
    - c. udział w kontroli księgozbioru (skontrum),
    - d. odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentowanie pracy biblioteki,
    - e. uzgadnianie stanu majątkowego z Dyrektorem,
    - f. przejmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki,
  - 5) realizację zadań we współpracy z Dyrektorem oraz z pracownikami szkoły, Radą, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
    - a. organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych,
    - b. wymiany doświadczeń i informacji,
    - c. realizowania programu dydaktyczno-wychowawczego.
5. Czas pracy biblioteki:
    - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
    - 2) godziny otwarcia biblioteki zapewniają możliwość korzystania z jej zasobów w czasie zajęć lekcyjnych, przed i po zakończeniu zajęć.
  6. Biblioteka szkolna posiada własny regulamin.
  7. Na dwa tygodnie przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniowie mają obowiązek do końca oddać wszystkie wypożyczone pozycje.
  8. W miarę możliwości finansowych szkoła wzbogaca z własnych środków i przekazuje na stan biblioteki szkolnej książki, czasopisma dziecięce i popularno-naukowe, inne, a przy wyborze danych pozycji szkoła kieruje się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.

## **Rozdział 5**

### **Uczniowie**

#### § 20 Obowiązek nauki

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Podstawowym obowiązkiem ucznia szkoły jest pogłębianie swojej wiedzy na miarę swoich możliwości poprzez systematyczną i rzetelną naukę.

#### § 21 Usprawiedliwienia i zwolnienia uczniów

1. Zasady organizacji czasu w szkole:
  - 1) uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 2) obecność ucznia powinna być sprawdzana na każdej lekcji;
  - 2) zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i wymagana jest na nich obecność uczniów;
  - 3) spóźnienie spowodowane wypadkiem losowym, niezależnym od ucznia może być usprawiedliwione po przedstawieniu odpowiedniego wyjaśnienia i wpisem do dziennika (s);
  - 4) uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na prośbę nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody Dyrektora i pisemnej zgody rodziców, a nieobecność ucznia nie jest wliczona do ogólnej liczby opuszczonych godzin i zaznacza się ją odpowiednim wpisem w dzienniku;
  - 5) rodzice mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły do 7 roku życia, a wszelkie konsekwencje samodzielnych powrotów dzieci ponoszą rodzice.
2. Usprawiedliwienia i zwolnienia uczniów:
  - 1) rodzice ucznia mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą o usprawiedliwienie jego nieobecności w szkole;
  - 2) prośba, o której mowa w ust 1) powinna być przedstawiona najpóźniej w ciągu 14 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły i zawierać wyjaśnienia przyczyny nieobecności;
  - 3) informacja o absencji ucznia może być także przekazywana osobiście ustnie, telefonicznie, listownie, przez e-dziennik lub za pomocą innych ustalonych z wychowawcą form, a rodzice mogą być wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka;
  - 4) każdy nauczyciel odnotowuje i kontroluje nieobecności uczniów;
  - 5) decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca, po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności przedstawionej prośby;
  - 6) uczeń może być zwolniony z lekcji zajęć dodatkowych lub organizowanej przez szkołę imprezy przed jej zakończeniem na podstawie pisemnej prośby od rodziców zawierającej powód zwolnienia oraz oświadczenie, iż ponoszą odpowiedzialność za swoje dziecko w tym czasie z zaznaczeniem, że zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę „zwolniony do domu”, w innym przypadku traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach, a w nagłych przypadkach dopuszcza się zwolnienie ucznia z lekcji po rozmowie telefonicznej z rodzicami, a z przeprowadzonej rozmowy sporządza się notatkę służbową lub odnotowuje ten fakt w dzienniku klasowym;
  - 7) decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje wychowawca (a w razie jego nieobecności – Dyrektor lub inny nauczyciel) po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności przedstawionej prośby;
  - 8) uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć lekcyjnych z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych;
  - 9) wychowawca ma prawo nie uznać zwolnienia wykorzystywanego selektywnie, tj. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach;
  - 10) w razie złego samopoczucia ucznia można zwolnić do domu tylko w przypadku odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę dorosłą po uprzednim uzgodnieniu zwolnienia z nauczycielem prowadzącym zajęcia, wychowawcą klasy lub Dyrektorem szkoły z rodzicami;
  - 11) godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania, a częste nieobecności (ponad 50% nieobecności) powodują brak podstaw do klasyfikowania ucznia;

- 12) wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o przypadku uzasadnionego podejrzenia o przebywaniu ucznia na wagarach;
  - 13) wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję;
  - 14) prośba o zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych wystosowana przez instytucje kulturalne, sportowe i inne musi zawierać akceptację rodziców;
  - 15) w przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie wychowawcy podpisane przez Dyrektora zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;
  - 16) /uchylony/;
  - 17) nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych;
  - 18) w przypadku odwołania zajęć uczniowie powinni być poinformowani (np. przez e-dziennik) przynajmniej dzień wcześniej, jeśli była taka możliwość.
3. Uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego oraz z pracy przy komputerze na zajęciach informatycznych po spełnieniu warunków:
    - 1) lekcje wychowania fizycznego, zajęć informatycznych, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
    - 2) rodzice ucznia wystąpią z prośbą do Dyrektora, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
  4. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
  5. Uczeń jest zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej, jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres z zaznaczeniem, że uczeń ten uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych, ale jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
  6. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
  7. Uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie zwolnienia dokonanego przez Dyrektora na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w tej opinii i wówczas uczeń ten nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.
  8. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
  9. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, po otrzymaniu decyzji Dyrektora.

## § 22 Prawa ucznia

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 2) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 5) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 8) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 9) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 10) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 12) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 13) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 14) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 15) pomocy materialnej.

### § 23 Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych;
  - 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie, a w razie spóźnienia na zajęcia (maksymalnie do 15 minut), uczeń zobowiązany jest do natychmiastowego przybycia do sali, w której się one odbywają;
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: uczeń ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela, który powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu, gdy zgłosi on taki zamiar, jeśli dotyczy to omawianego tematu;
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania obowiązkowych prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 5) uczęszczania na zajęcia pozalekcyjne, dodatkowe i specjalistyczne, na które wyrazili zgodę rodzice;
  - 6) dostarczenia usprawiedliwienia swojej nieobecności w szkole w terminie 14 dni od powrotu do szkoły, licząc od ostatniego dnia nieobecności;
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 11) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora, Rady, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu;
  - 12) /przeniesiony do rozdziału *Organizacja pracy szkoły*/;
  - 13) przestrzegania regulaminów szkolnych;
  - 14) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a. uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
    - b. właściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - c. przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - d. szanuje poglądy i przekonania innych,
    - e. szanuje godność drugiego człowieka,

- f. zachowuje tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby zdrowiu czy życiu;
  - 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: uczeń nie pali i nie pije alkoholu, wystrzega się wszelkich nałogów i używek, zachowuje czysty i estetyczny wygląd, umiar w rodzaju fryzury i biżuterii;
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz oraz naprawę wyrządzonych szkód materialnych;
  - 17) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, prowadzenia zeszytu przedmiotowego lub ćwiczeń zgodnie z wymogami nauczyciela.
2. Uczeń zobowiązany jest w szczególności do:
- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa własnego oraz innych uczniów;
  - 2) utrzymywania w porządku i czystości książek i zeszytów oraz miejsca pracy;
  - 3) udziału w organizowanych wycieczkach, imprezach i uroczystościach szkolnych;
  - 4) przestrzegania regulaminów, a w szczególności korzystania z poszczególnych pracowni szkolnych,
  - 5) podporządkowania się poleceniom nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 6) przestrzegania zasad kulturalnego zachowania się w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 7) dostosowania się do organizacji nauki w szkole, stosowania się do poleceń nauczycieli i pracowników obsługi;
  - 8) dostosowania się do zakazu samowolnego opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;
  - 9) dostosowania się do zakazu działań agresywnych skierowanych do siebie lub innych osób.
3. /przeniesiony do § 13 d Strój szkolny/.

#### § 24 System nagród dla ucznia

1. W stosunku do uczniów stosuje się określony system nagród.
2. Uczeń może otrzymać nagrody za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę na rzecz szkoły;
  - 3) wzorową postawę;
  - 4) wybitne (znaczące) osiągnięcia;
  - 5) dzielność i odwagę;
  - 6) 100% frekwencję.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy;
  - 2) pochwała wychowawcy na piśmie;
  - 3) wpis uwagi pozytywnej do e-dziennika;
  - 4) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 5) dyplom;
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) wpis do „Złotej Księgi”;
  - 8) list gratulacyjny dla rodziców.
4. Dyrektor przyznaje nagrody z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, Samorządu, Rady rodziców lub Rady, a wpis do „Złotej Księgi” wymaga zgody Rady.
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków finansowych.
6. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie z pkt. 3 – podpunkt 2, 6, 8.
7. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 7 dni od jej przyznania
8. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły, a decyzja Dyrektora w tej sprawie jest ostateczna.

9. W razie jakichkolwiek zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczeń/rodzic ma prawo zwrócić nagrodę Dyrektorowi.

#### § 25 System kar dla ucznia

1. Uczniów szkoły obowiązuje przestrzeganie statutu, a w przypadku jego naruszenia uczeń ponosi karę w zależności od charakteru, stopnia i częstotliwości wykroczenia.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Uczeń może otrzymać następujące kary:
  - 1) zapis uwagi negatywnej w e-dzienniku;
  - 2) upomnienie ustne lub pisemne nauczyciela lub wychowawcy;
  - 3) pisemne upomnienie wychowawcy - powiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
  - 4) upomnienie Dyrektora;
  - 5) nagana wychowawcy – za wielokrotne łamanie postanowień Statutu, regulaminów i ustaleń nauczycieli lub wykroczenia i przewinienia o dużym stopniu zagrożenia dla ucznia lub jego otoczenia (np. wagary, bójki, kradzieże, wymuszenia, rażące naruszenie zasad bezpieczeństwa, spożywanie alkoholu, środków psychoaktywnych).
  - 6) nagana Dyrektora - powiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia (po trzykrotnym otrzymaniu nagany wychowawcy w okresie z zaznaczeniem, że rodzice mają obowiązek odebrania pisemnej nagany w szkole);
  - 7) pozbawienie możliwości uczestnictwa w zabawach szkolnych, wycieczkach szkolnych, zawodach sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i innych imprezach lub pozbawienie funkcji w organizacjach szkolnych;
  - 8) ustalenie niższej oceny zachowania;
  - 9) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
4. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
5. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
  - 1) uczeń notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 2) zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów, umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
  - 3) dopuszcza się czynów o znamionach przestępstwa, np. kradzieże, wymuszenia;
  - 4) zachowanie ucznia ma demoralizujący wpływ na innych uczniów;
  - 5) uczeń jest członkiem nieformalnych grup rówieśniczych, mających destrukcyjny wpływ na życie szkoły;
  - 6) uczeń narusza godność i nietykalność osobistą nauczycieli i uczniów;
  - 7) uczeń sam stał się ofiarą przemocy, wykorzystywania ze strony środowiska szkolnego;
  - 8) uczeń nie uznaje autorytetu nauczycieli i Dyrektora.
6. Uczeń zostaje ukarany dopiero po uprzednim, należyтым wyjaśnieniu istotnych okoliczności jego naganego zachowania.
7. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby - nie dłużej niż pół roku – w wypadku uzyskania poręczenia Samorządu, Rady, wychowawcy lub rodziców.
8. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej z ust. 3. pkt 3, 5, 7 i 8.
9. Od kary z pkt. 6, 7 i 8 uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie 7 dni od jej otrzymania, a w przypadku odmownego załatwienia sprawy do Kuratora Oświaty w terminie do 14 dni od dnia otrzymania odpowiedzi.

#### § 26 Standardy Ochrony Małoletnich

1. W szkole wprowadzone są do użytku Standardy Ochrony Małoletnich.



2. Obejmują one swoim zakresem rzeczowym pola odpowiedzialności oraz zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa, które stanowią zbiór procedur i ustaleń w zakresie interwencji, działań profilaktycznych, edukacyjnych i zasad zapobiegające krzywdzeniu uczniów, a jeśli doszło do takiego przypadku – do zmniejszenia jego skutków poprzez prawidłową i skuteczną pomoc uczniowi.

#### § 27 Bezpieczeństwo ucznia

1. Szkoła określa warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Warunki określające zapewnienie bezpieczeństwa uczniom opisane są w poszczególnych rozdziałach statutu zgodnie z zagadnieniami tematycznymi.
3. Szkoła podejmuje kroki zmierzające do ochrony ucznia przed agresją i przemocą w szczególności poprzez:
  - 1) reagowanie na każdy jej przejaw;
  - 2) przeprowadzanie lekcji wychowawczych o tematyce przeciwdziałającej agresji;
  - 3) aktywne dyżurowanie nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 4) udział nauczycieli w szkoleniach podnoszących ich umiejętności wychowawcze;
  - 5) stosowanie metod relaksacji w edukacji wczesnoszkolnej;
  - 6) współpracę z Policją, Sądem i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 7) pedagogizację rodziców.
4. W przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia ucznia każdy pracownik szkoły, który jest uczestnikiem takiego zdarzenia, niezwłocznie powiadamia Dyrektora oraz wciela w życie odpowiednie wewnętrzne procedury.
5. W przypadkach, które dotyczą zachowań ucznia lub z udziałem ucznia i opisane są w przepisach wyższego rzędu szkoła powiadamia Policję, Sąd Rodzinny oraz inne organy administracji publicznej stosownie do rodzaju sprawy.
6. Ochrona przed uzależnieniami, demoralizacją opiera się na:
  - 1) diagnozie zagrożeń uzależnieniami i demoralizacją dokonanej przez psychologa i pedagoga;
  - 2) realizacji zajęć profilaktycznych w ramach Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, w tym realizacji programów profilaktycznych wskazanych dla aktualnych problemów uczniów;
  - 3) pedagogizacji rodziców;
  - 4) współpracy z domem rodzinnym, Domem Dziecka, ze stowarzyszeniem „Siemacha”;
  - 5) kontaktach z Policją, Sądem i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w miarę potrzeb;
  - 6) wzbogacaniu kadry pedagogicznej w szeroką wiedzę dotyczącą profilaktyki na szkoleniach i kursach;
  - 7) stałej kontroli i analizie frekwencji wszystkich uczniów;
  - 8) kontroli pobytu osób nieupoważnionych;
  - 9) zapewnianiu uczniom racjonalnego spędzania wolnego czasu w ramach zajęć pozalekcyjnych według możliwości szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### § 28 Cele i zakres oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 3) udzielenie uczniowi wskazówek w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 7) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 28 a Sposób oceniania i udostępniania prac pisemnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o zasadach, sposobach i formach oceniania bieżącego zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców.
3. Prace pisemne są udostępniane uczniowi do wglądu po ich sprawdzeniu i ocenieniu.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności wychowawcy lub dyrektora szkoły.
5. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
6. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji w szkole.
7. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
8. Wskazane jest, aby udostępnienia dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – Dyrektor.
9. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną przez siebie ocenę.
10. Uzasadnienie ma następujące formy:
  - 1) w ocenianiu bieżącym:
    - a. w przypadku odpowiedzi ustnych wymienionych uzasadnienie ma formę ustną bezpośrednio po odpowiedzi ucznia;
    - b. w przypadku zadań praktycznych wymienionych uzasadnienie ma formę ustną bezpośrednio po wykonaniu tych zadań;
    - c. w przypadku prac pisemnych uzasadnienie:
      - ma formę prac punktową- określa ilość punktów uzyskanych na ilość możliwych do zdobycia;
      - jest krótką pisemną informacją zwrotną;
    - d. w przypadku prac dodatkowych uzasadnienie ma formę pisemną lub ustną w zależności od formy pracy dodatkowej.
11. Dokumentacja nie może być wynoszona ze szkoły.
12. Dopuszcza się:
  - 1) sporządzanie notatek przez ucznia lub jego rodziców;
  - 2) sporządzanie kopii.

#### § 29 Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. /uchylony/
2. Oceny śródroczne i roczne są ustalane na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych.
3. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wystawić ocenę śródroczną i roczną z mniejszej ilości ocen.
4. Zasady sprawdzania osiągnięć uczniów:
  - 1) prace kontrolne (sprawdziany i prace klasowe) muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) prace kontrolne (sprawdziany i prace klasowe) muszą być poprzedzone lekcją powtórzeniową lub utrwalającą;
  - 3) prace kontrolne (sprawdziany i prace klasowe) muszą być ocenione i omówione w terminie do dwóch tygodni, ale w przypadku nieobecności nauczyciela spowodowanej np. chorobą można odstąpić od realizacji ust 3);
  - 4) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace kontrolne (w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna);
  - 5) kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech lekcji nie musi być zapowiedziana, liczba kartkówek w ciągu tygodnia nie jest ograniczona;
  - 6) uczeń może poprawić każdą pracę pisemną w terminie ustalonym przez nauczyciela;
  - 7) sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz prace klasowe uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli;
  - 8) /uchylony/
  - 9) /uchylony/

- 10) nauczyciel może przeprowadzać sprawdziany mające na celu zbadanie stanu ogólnej wiedzy uczniów (testy na wejście, badania wyników, próbne sprawdziany trzecioklasisty, ósmoklasisty) bez zachowania tygodniowego czasu zapowiedzi, a ocena z tego typu badania może być wyrażona procentowo i wpisana do e-dziennika.
5. W klasach I – III częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
6. W klasach IV – VIII prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów:
  - 1) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to powinien uczynić to jednorazowo w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, a termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel;
  - 2) nauczyciel ma prawo odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej;
  - 3) poprawa przez ucznia oceny z napisanej pracy klasowej na ocenę wyższą jest dobrowolna;
  - 4) stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika w rubryce obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu.
  - 5) /uchylony/
  - 6) nauczyciel ma obowiązek podać punktację pracy lub sprawdzianu, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny;
  - 7) /uchylony/
  - 8) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy, a stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
7. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
8. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
10. Uczniowie i ich rodzice są informowani o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w następujących terminach:
  - 1) o ocenie wyższej niż ocena niedostateczna na 10 dni roboczych przed planowanym terminem klasyfikacyjnej rady;
  - 2) o ocenie niedostatecznej na miesiąc przed planowanym terminem klasyfikacyjnej rady, przy czym rodzice są zawiadamiani o tym fakcie ustnie lub pisemnie i potwierdzają uzyskanie informacji na piśmie.
11. /uchylony/
12. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
13. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom, a uczeń zobowiązany jest do pracy nad swoimi trudnościami zgodnie z ustaleniami z nauczycielem i PPP lub innej poradni.
14. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może zwolnić z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych

zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii, a jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatycznych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “zwolniony” albo “zwolniona”.

15. Przy ustalaniu oceny zajęć technicznych, muzycznych, plastycznych i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w tym przygotowanie do zajęć.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przygotowanie do zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
17. /uchylony/
18. Uczeń zwolniony z zajęć jest obowiązany do obecności na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji, a w przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

### § 30 Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne w klasach I-VIII

1. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową, z zaznaczeniem, że roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. W ocenianiu bieżącym w klasach I -III stosuje się następujące ustalenia:
  - 1) Nauczyciele oceniają uczniów na podstawie prowadzonych obserwacji, prac pisemnych, wypowiedzi ustnych, analizy wytworów uczniowskich, pracy na lekcji, wykonywanych przez uczniów ćwiczeń i zadań, sprawdzianów i kartkówek, a przy ustalaniu oceny z w-f, techniki, muzyki, plastyki uwzględnia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  - 2) Bieżące oceny w klasach I-III są wyrażone cyframi z opisem słownym lub komentarzem.
  - 3) Cyfry, o których mowa w ust.3 są ustalone według następującej skali:
    - a. 6 – wspaniale
    - b. 5 – bardzo dobrze
    - c. 4 – dobrze
    - d. 3 – postaraj się
    - e. 2 – pracuj więcej
    - f. 1 – niewystarczająco
  - 4) Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona stopniem zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
  - 5) W bieżącym ocenianiu nauczyciel klas I-III może stosować także znaki graficzne motywujące ucznia. Znaczenie każdego ze znaków jest ustalane indywidualnie przez nauczyciela, który informuje o tym uczniów i ich rodziców.
  - 6) Oceny bieżące w klasach I - III, zapisywane są w dzienniku elektronicznym za pomocą cyfr.
3. Wymagania ogólne na stopnie szkolne w klasach I – III.
  - 1) Ocenę 6 otrzymuje uczeń, który:
    - a. doskonale opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania;
    - b. wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy;
    - c. samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i dąży do rozwiązania problemu;
    - d. w sposób twórczy rozwiązuje zadania, proponuje rozwiązania nietypowe;
    - e. podejmuje działania z własnej inicjatywy;
    - f. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

- g. osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych.
- 2) Ocenę 5 otrzymuje uczeń, który:
    - a. bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
    - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
    - c. potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania różnych problemów;
    - d. pracuje samodzielnie i starannie;
    - e. rzadko popełnia błędy;
    - f. jasno i logicznie rozumuje, potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie.
  - 3) Ocenę 4 otrzymuje uczeń, który:
    - a. dobrze opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym określone programem nauczania;
    - b. we właściwy sposób stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności;
    - c. samodzielnie i starannie rozwiązuje typowe zadania;
    - d. w niewielkim stopniu korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów;
    - e. czasami popełnia błędy.
  - 4) Ocenę 3 otrzymuje uczeń, który:
    - a. dostatecznie opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
    - b. najczęściej samodzielnie, nie zawsze starannie rozwiązuje typowe zadania;
    - c. często popełnia błędy;
    - d. korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów.
  - 5) Ocenę 2 otrzymuje uczeń, który:
    - a. słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
    - b. pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie polecenia;
    - c. pracuje niestarannie;
    - d. często potrzebuje zachęty do działania, nie zawsze kończy pracę.
  - 6) Ocenę 1 otrzymuje uczeń, który:
    - a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nawet w minimalnym stopniu;
    - b. nie rozumie elementarnych pojęć;
    - c. nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.
4. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o indywidualnych osiągnięciach w klasach I – III.
- 1) Wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania przedstawiane są uczniom na jednym z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym.
  - 2) Wymagania edukacyjne i przedmiotowy system oceniania przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych.
  - 3) Ocenianie ucznia w edukacji wczesnoszkolnej odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować - podkreśla więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.
  - 4) Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków, a uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.

- 5) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzice otrzymują do wglądu, zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba.
  - 6) Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują przez e-dziennik,
  - 7) W przypadkach utrudnionych kontaktów z rodzicem nauczyciel nawiązuje kontakt telefonicznie i przez e-dziennik.
  - 8) Prace ucznia (zeszyty dyktand, prace samodzielne, sprawdziany, prace plastyczne itp.) udostępniane są do wglądu rodzicom na ich prośbę.
  - 9) Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic w formie opisowej.
  - 10) Ocenę roczną otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
5. Począwszy od klasy czwartej, oceny klasyfikacyjne końcowe, roczne i śródroczne oraz oceny bieżące, ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący cel. 6;
  - 2) stopień bardzo dobry bdb. 5;
  - 3) stopień dobry db. 4;
  - 4) stopień dostateczny dst. 3;
  - 5) stopień dopuszczający dop. 2;
  - 6) stopień niedostateczny ndst. 1.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust 3 pkt 1-5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 3 pkt 6.
7. Dopuszcza się stosowanie w ocenianiu bieżącym znak „+” i „-”, przy ocenach: dopuszczająca, dostateczna, dobra, bardzo dobra.

### § 31 Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 2) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
  - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa wyżej, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli.
3. W szkole ustala się następujące ogólne poziomy wymagania edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej:
  - 1) ocena niedostateczna – uczeń nie opanował minimum programowego z danego przedmiotu i nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą;
  - 2) ocena dopuszczająca (wymagania konieczne 30-49%)
    - a. uczeń opanował treści konieczne, przewidziane w minimum programowym,
    - b. ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrabia,
    - c. przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości,
    - d. podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim.
  - 3) ocena dostateczna (wymagania podstawowe 50-74%)
    - a. uczeń opanował treści konieczne i podstawowe,
    - b. rozumie treści określone programem nauczania,
    - c. z minimalną pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy,

- d. analizuje podstawowe zależności,
  - e. próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,
  - f. przejawia własną inicjatywę,
  - g. wykazuje aktywność na lekcji.
- 4) ocena dobra (wymagania rozszerzające 75-89%)
- a. uczeń opanował treści konieczne, podstawowe i rozszerzające,
  - b. umie samodzielnie pracować z podręcznikiem, materiałem źródłowym,
  - c. ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu,
  - d. rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,
  - e. bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.
- 5) ocena bardzo dobra (wymagania dopełniające 90-97%)
- a. uczeń w wysokim stopniu opanował treści programowe,
  - b. potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska,
  - c. umie bronić swoich poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych,
  - d. wnosi twórczy wkład w realizowane zagadnienia.
- 6) ocena celująca (wymagania wykraczające 98-100%)
- a. otrzymuje ją uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
  - b. wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć,
  - c. korzysta z różnych źródeł
  - d. samodzielnie formułuje problem, jest dociekliwy,
  - e. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - f. osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych.

### §32 Zasady oceny zachowania w klasach I- VIII

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, spełniania obowiązków szkolnych, poziomu jego kultury osobistej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz wymaganiach na poszczególne oceny zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów klasy oraz po dokonanej samoocenie ucznia.
5. 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.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.

### § 33 Ocena zachowania w klasach I-III

1. Ocena opisowa zachowania ucznia klasy I-III powinna uwzględniać reakcje i zachowanie ucznia w społeczności szkolnej w stosunku do:
  - 1) siebie;
  - 2) kolegów i dorosłych;
  - 3) przyrody i wytworów kultury;
  - 4) z uwzględnieniem możliwości rozwojowych ucznia.



2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą zespół i wspólnie ustalają zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej, zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego do końca września.
3. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy na podstawie kryteriów oceny zachowania uczniów.
4. Oceniając zachowanie ucznia, wychowawca ma obowiązek uwzględnić sygnały i informacje przekazane przez innych nauczycieli i pracowników szkoły.
5. Bieżąca ocena ucznia następuje zawsze bezpośrednio po zaistniałym fakcie, ponieważ tylko tak może być skuteczna.
6. Za narzędzie do codziennej oceny zachowania ucznia służy opracowany przez zespół wychowawców system sygnalizacji świetlnej oparty na wykorzystaniu kolorów:
  - 1) ŻŁOTA GWIAZDA – „Gratulacje! Jesteś naszą dumą!”;
  - 2) ZIELONE ŚWIATŁO – „Brawo! Jesteś na drodze do sukcesu”;
  - 3) CZERWONE ŚWIATŁO – „Stop! Przekroczyłeś granice”;
  - 4) CZARNE ŚWIATŁO – Zmień się! Twoje zachowanie jest niewłaściwe.
7. Zielonym światłem docenia się i wzmacnia dobre zachowanie ucznia, jego wysiłek i wytrwałą pracę nad sobą, zaangażowanie w życie klasy oraz aktywne działanie.
8. /uchylony/
9. Czerwone światło otrzymuje dziecko za złe zachowanie, powtarzające się naruszanie zasad, norm współżycia, gdy wcześniejsze upomnienie nie wpłynęło na zmianę zachowania i jest ono równoznaczne z pisemnym poinformowaniem lub bezpośrednią rozmową z rodzicami ucznia.
10. Żłota gwiazda to wyjątkowe wyróżnienie dla ucznia, którego postawa lub zachowanie zasługują w klasie na szczególne wyróżnienie i szacunek ( np. uczeń staje w obronie słabszego, oddaje właścicielowi znalezione pieniądze, informuje o niebezpieczeństwie).
11. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
12. Kryteria ocen zachowania w klasach I-III:
  - 1) Kultura osobista, uczeń:
    - a. kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych;
    - b. stara się panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja);
    - c. jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy;
    - d. stosuje na co dzień formy grzecznościowe;
    - e. dba o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy;
    - f. szanuje własność prywatną i społeczną
  - 2) Stosunek do obowiązków szkolnych (obowiązkowość), uczeń:
    - a. dotrzymuje umów i zobowiązań;
    - b. jest punktualny;
    - c. wkłada wysiłek w wykonywaną pracę;
    - d. jest aktywny w czasie zajęć;
    - e. pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne);
    - f. pracuje na lekcjach we właściwym tempie, samodzielnie;
    - g. doprowadza prace do końca.
  - 3) Relacje z rówieśnikami, uczeń:
    - a. szanuje kolegów
    - b. chętnie udziela pomocy innym;
    - c. troszczy się o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i kolegów;
    - d. dokonuje samooceny i oceny zachowania innych;
    - e. potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów.

- 4) Współdziałanie w grupie, uczeń:
  - a. zgodnie bawi się w grupie
  - b. wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy;
  - c. przewodniczy lub podporządkowuje się grupie.
- 5) Aktywność społeczna, uczeń:
  - a. podejmuje oferowane zadania;
  - b. pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję;
  - c. chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne;
  - d. bierze udział w konkursach oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły, gminy, województwa i kraju.
- 6) W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

#### § 34 Kryteria oceny zachowania klasy IV-VIII

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 4) okazywanie szacunku innym osobom;
3. Obserwację ucznia prowadzi wychowawca klasy oraz nauczyciele uczący w danej klasie.
4. Wychowawca informuje rodziców o zachowaniu ucznia na spotkaniach wywiadowczych.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę przy zachowaniu kryteriów zawartych w statucie jest ostateczna, a oceniając zachowanie ucznia, wychowawca bierze pod uwagę ocenę dobrą jako wyjściową.
6. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz rodziców o śródrocznej i rocznej ocenie zachowania 10 dni roboczych przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
7. O przewidywanej nagannej ocenie zachowania wychowawca klasy informuje rodziców ucznia miesiąc przed wyznaczonym terminem klasyfikacyjnej rady, a rodzice zobowiązani są do poinformowania się, a fakt ten potwierdzają podpisem.
8. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z powyższymi zasadami oceniania :
  - 1) uczniów - na pierwszej godzinie wychowawczej w nowym roku szkolnym;
  - 2) rodziców uczniów - na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
9. Decyzję o ocenie zachowania śródrocznej i końcoworocznej podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz klasy, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia.
10. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) systematycznie, punktualnie i pilnie uczestniczy we wszystkich zajęciach lekcyjnych; nie ma nieusprawiedliwionych godzin, a usprawiedliwienia przynosi terminowo, ma nie więcej niż dwa nieusprawiedliwione spóźnienia w okresie;
  - 2) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczy w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub rozwija swoje zainteresowania;
  - 3) z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach (imprezach) szkolnych i reprezentuje szkołę na zewnątrz uczestnicząc w imprezach, konkursach, zawodach;
  - 4) wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy lub szkoły; większość działań podejmuje z własnej inicjatywy, wykonując je samodzielnie lub w zespole z dużym zaangażowaniem; sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;

- 5) kultywuje tradycje szkoły biorąc aktywny udział w uroczystościach oraz akademiach, aktywnie działa w organizacjach szkolnych; podejmuje działania na rzecz innych (np. uczestniczy w akcjach charytatywnych, pomaga innym w nauce);
  - 6) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą - jest taktowny, grzeczny i uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób na terenie szkoły i poza nią; nie używa wulgarnych słów, wykazuje dbałość wobec języka ojczystego;
  - 7) staje w obronie słabszych lub pokrzywdzonych, nie powoduje konfliktów na terenie szkoły i poza nią, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
  - 8) ma zawsze odrobione lekcje, jest przygotowany do zajęć, nosi zawsze wszystkie konieczne przybory;
  - 9) dba o czystość i higienę swoją i otoczenia, zawsze jest ubrany stosownie do sytuacji;
  - 10) nie ulega nałogom, uzależnieniom i nie stosuje używek;
  - 11) zawsze przestrzega przepisów BHP oraz ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu; postępuje zgodnie ze statutem;
  - 12) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych a także dla mienia publicznego i własności prywatnej;
  - 13) jego zachowanie i postawa może być przykładem, wzorem dla innych;
  - 14) zawsze przestrzega warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
  - 15) nie ma żadnego upomnienia wychowawcy lub dyrektora.
11. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) systematycznie, punktualnie i pilnie uczestniczy we wszystkich zajęciach lekcyjnych; nie ma nieusprawiedliwionych godzin, a usprawiedliwienia przynosi terminowo, ma nie więcej niż trzy nieusprawiedliwione spóźnienia w okresie;
  - 2) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczy w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i rozwija swoje zainteresowania;
  - 3) bierze udział w konkursach (imprezach) szkolnych i reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach (imprezach) międzyszkolnych;
  - 4) działa na rzecz szkoły i klasy (rzadko z własnej inicjatywy), a z powierzonych zadań wywiązuje się bardzo dobrze;
  - 5) działa w organizacjach szkolnych; kultywuje tradycje szkoły biorąc udział w uroczystościach oraz akademiach;
  - 6) przestrzega form grzecznościowych, przykładnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób na terenie szkoły i poza nią; nie używa wulgarnych słów, wykazuje dbałość wobec języka ojczystego;
  - 7) staje w obronie słabszych lub pokrzywdzonych, nie powoduje konfliktów na terenie szkoły i poza nią, w miarę możliwości próbuje reagować na przejawy przemocy, agresji i wulgarności;
  - 8) ma odrobione lekcje, jest przygotowany do zajęć, nosi konieczne przybory;
  - 9) dba o czystość i higienę swoją i otoczenia, zawsze jest ubrany stosownie do sytuacji;
  - 10) nie ulega nałogom, uzależnieniom i nie stosuje używek;
  - 11) przestrzega przepisów BHP oraz ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu; postępuje zgodnie ze statutem;
  - 12) prawidłowo korzysta z mienia publicznego i prywatnego;
  - 13) jego zachowanie i postawa nie wymaga interwencji innych osób (dorosłych oraz rówieśników);
  - 14) przestrzega warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
  - 15) nie ma żadnego upomnienia wychowawcy lub dyrektora.
12. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria w minimum 5 punktach:
- 1) systematycznie i punktualnie przychodzi na zajęcia lekcyjne, ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwione (do 10 godzin w okresie), ma nie więcej niż pięć nieusprawiedliwionych spóźnień w okresie;
  - 2) na lekcjach nie przeszkadza innym, nie rozprasza uwagi innych;

- 3) bierze udział w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub stara się rozwijać swoje zainteresowania;
  - 4) sam nie wykazuje inicjatywy w działaniach na rzecz klasy i szkoły; kultywuje tradycje szkoły biorąc udział w uroczystościach oraz akademiach;
  - 5) powierzone zadania wykonuje poprawnie, ale bez większego zaangażowania;
  - 6) jest grzeczny i uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób, nie używa wulgarnych słów;
  - 7) bardzo rzadko powoduje konflikty na terenie szkoły i poza nią;
  - 8) nie zawsze odrabia lekcje i przygotowuje się do zajęć, zdarza mu się zapomnieć przyborów (pojedyncze braki zadań są uwagami informacyjnymi)
  - 9) dba o czystość i higienę własną, jego strój rzadko budzi zastrzeżenia;
  - 10) stara się dbać o estetykę otoczenia;
  - 11) nie ulega nałogom, uzależnieniom i raczej nie stosuje używek;
  - 12) stara się przestrzegać przepisów BHP oraz ustaleń władz szkolnych i nauczycieli, samorządu; zazwyczaj postępuje zgodnie ze statutem;
  - 13) prawidłowo korzysta z mienia publicznego i prywatnego;
  - 14) jego zachowanie rzadko wymaga interwencji innych osób (dorosłych oraz rówieśników), a podejmowane interwencje przynoszą oczekiwaną poprawę zachowania;
  - 15) przeważnie przestrzega warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
  - 16) nie ma żadnego upomnienia wychowawcy lub dyrektora.
13. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria w minimum 5 punktach:
- 1) przychodzi na zajęcia lekcyjne, ma godziny nieusprawiedliwione (11-21 h), ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych spóźnień w okresie;
  - 2) na lekcjach zdarza mu się przeszkadzać innym; rozpraszać uwagę innych;
  - 3) nie angażuje się do działań na rzecz klasy i szkoły, a powierzone zadania wykonuje niechętnie, niedbale; nie zawsze kultywuje tradycje szkoły, nie zawsze uczestniczy w organizowanych uroczystościach, wycieczkach, imprezach;
  - 4) bywa niegrzeczny i nieuprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób, zdarza mu się sporadycznie używać wulgarnych słów lub gestów;
  - 5) bywa niekoleżeński, zdarza mu się obrazić kolegów, stosować przezwiska ośmieszające innych, czasami posługuje się kłamstwem, zdarza mu się postępować nieuczciwie wobec innych, rzadko potrafi przyznać się do swoich błędów;
  - 6) zdarza mu się powodować konflikty na terenie szkoły i poza nią;
  - 7) często nie odrabia zadań, jest nieprzygotowany do zajęć, nie ma przyborów szkolnych (częste braki zadań, przyborów szkolnych mogą stanowić podstawę do uwagi negatywnej w e-dzienniku);
  - 8) nie zawsze dba o czystość i higienę własną oraz o ubranie stosowne do sytuacji;
  - 9) nie dba o wygląd właściwy dla ucznia szkoły podstawowej;
  - 10) nie dba o estetykę otoczenia;
  - 11) nie ulega nałogom, uzależnieniom, czasem stosuje używki;
  - 12) zdarza mu się nie przestrzegać przepisów BHP oraz ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu; nie zawsze postępuje zgodnie ze statutem;
  - 13) zdarza mu się nieprawidłowo korzystać z mienia publicznego i prywatnego;
  - 14) jego zachowanie często wymaga interwencji innych osób (dorosłych oraz rówieśników), ale podejmowane interwencje zazwyczaj przynoszą oczekiwaną poprawę zachowania;
  - 15) czasem nie przestrzega warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, ale reaguje na prośby schowania urządzeń;
  - 16) nie ma żadnego upomnienia dyrektora i co najwyżej trzy upomnienia wychowawcy w okresie.
14. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria w minimum 5 punktach:
- 1) niesystematycznie przychodzi na zajęcia lekcyjne; ma wiele nieusprawiedliwionych godzin (powyżej 21) i spóźnień (powyżej 10);

- 2) na lekcjach często przeszkadza innym; rozprasza uwagę innych, nie wykonuje poleceń nauczyciela;
  - 3) nie angażuje się do działań na rzecz klasy i szkoły, często odmawia wykonania zadań lub wykonuje je bardzo niechętnie, niedbale i często nie doprowadza do końca, rzadko uczestniczy w organizowanych uroczystościach, wycieczkach, imprezach;
  - 4) jest arogancki i często agresywny wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób, używa wulgarnych słów lub gestów;
  - 5) narusza godność innych, obraża kolegów, stosuje przezwiska ośmieszające i ubliżające innym, posługuje się kłamstwem, postępuje nieuczciwie wobec innych, nie potrafi przyznać się do swoich błędów;
  - 6) bierze udział w bójkach, stosuje wyłudzenie, zastraszanie, szantaż;
  - 7) nie odrabia zadań, jest nieprzygotowany do zajęć, nie ma przyborów szkolnych (notoryczne braki zadań, przyborów szkolnych mogą stanowić podstawę do uwagi negatywnej w e-dzienniku);
  - 8) nie dba o czystość i higienę własną oraz o ubranie stosowne do sytuacji, nie dba o wygląd właściwy dla ucznia szkoły podstawowej;
  - 9) nie dba o estetykę otoczenia;
  - 10) ulega nałogom, uzależnieniom i stosuje używki;
  - 11) często nie przestrzega przepisów BHP oraz ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu; łamie postanowienia statutu;
  - 12) nie szanuje mienia publicznego i własności prywatnej (świadomie, celowo niszczy je);
  - 13) jego zachowanie bardzo często wymaga interwencji innych osób w celu ochrony przed negatywnymi skutkami jego zachowania, a podejmowane interwencje rzadko przynoszą oczekiwaną poprawę;
  - 14) nie przestrzega warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
  - 15) ma co najmniej jedno upomnienie dyrektora w okresie (po otrzymaniu 3 upomnień od wychowawcy).
15. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów określonych w paragrafie 34 ust. 10-14.

### § 35 Klasyfikacja

1. Warunki oceniania osiągnięć edukacyjnych i klasyfikowania uczniów:
  - 1) uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej;
  - 2) klasach IV-VIII ocena śródroczna i roczna ustalana jest na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych obejmujących różne formy aktywności ucznia;
  - 3) w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy;
  - 4) klasyfikacja roczna ucznia klas IV - VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas IV - VIII z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
  - 6) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 7) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;

- 8) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, a nie później jednak niż w miesiącu styczniu, a jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w lutym, klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia;
  - 9) klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 10) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
  - 11) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych oraz o nagannej ocenie zachowania;
  - 12) na 10 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 13) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 14) uczeń spełniający obowiązek szkolny w toku nauczania indywidualnego z przyczyn zdrowotnych otrzymuje ocenę zachowania proponowaną przez zespół uczących.
2. Zasady promocji uczniów:
- 1) uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli opanował treści ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w stopniu pozwalającym na kontynuowanie dalszej nauki;
  - 2) w wyjątkowych przypadkach rada może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia;
  - 3) uczeń klas IV - VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
  - 4) uczeń klas IV - VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
  - 5) absolwent, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo stwierdzające ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
3. Na klasyfikację końcową składają się :
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

### § 36 Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Poczawszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z zajęć plastycznych, muzycznych, komputerowych, technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. /uchylony/
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Prowadzący dane zajęcia edukacyjne (uczący ucznia), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach i wtedy dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) pytania egzaminacyjne;
  - 5) wyniki egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję i do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z uwzględnieniem pkt 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.
12. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel danego przedmiotu, a zatwierdza dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym, a stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę dopuszczającą.
13. Uczeń ma prawo wglądu do swojej pracy na terenie szkoły w obecności członków komisji lub dyrektora szkoły.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu przeprowadzania egzaminu stosuje się przepisy dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego.

### § 37 Promocja uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 7.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z ocen odpowiednio rocznych lub końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć, a jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który otrzymał jedną ocenę niedostateczną z przedmiotu na danym etapie edukacyjnym może jednorazowo za zgodą Rady Pedagogicznej uzyskać promocję do klasy programowo wyższej.
7. W wyjątkowych przypadkach Rada może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
8. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej.
10. Absolwent szkoły po jej ukończeniu otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
11. Do szczególnych osiągnięć ucznia wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się:
  - 1) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej;
  - 2) osiągnięcia w zawodach sportowych, co najmniej na szczeblu powiatowym;
  - 3) osiągnięcia artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym;
  - 4) przewodniczenie Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
  - 6) udział w konkursach i turniejach organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
  - 7) uzyskanie stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

### § 38 Egzamin klasyfikacyjny

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



edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  - 3) przyjęty do szkoły, który uczęszczał do publicznej szkoły innego typu.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć plastycznych, muzycznych, technicznych, i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz 4 pkt 1, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji, który ustala zadania egzaminacyjne;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz ustala liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.\
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o których mowa w ust. 8, 9;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 7) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ma odbywać się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jednak w przypadku gdy uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w w/w terminie przewiduje się termin dodatkowy wyznaczony przez dyrektora szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 36, ust. 1.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

### § 39 Warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń bądź jego rodzice składają na ręce nauczyciela danego przedmiotu pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny, ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega oraz uzasadnienie, w ciągu 7 dni od ustalonego przez dyrektora terminu wystawienia oceny przewidywanej;
  - 2) z wnioskiem może zwrócić się uczeń, który:
    - a. nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej z przedmiotu, z którego zamierza podwyższyć ocenę,
    - b. spotkały go zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu,
    - c. brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
    - d. pisał wszystkie zadania klasowe, sprawdziany i testy lub przystąpił do wszystkich zadań praktycznych,
    - e. w ciągu roku szkolnego pracował systematycznie i wykonywał wszystkie zadania podlegające ocenianiu bieżącemu.
  - 3) jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie, podobnie jak w przypadku braku uzasadnienia wniosku;
  - 4) nauczyciel przedmiotu w ciągu najpóźniej 3 dni sprawdza, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające mu podwyższenie oceny, analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków wydaje opinię pozytywną lub negatywną, a w przypadku pozytywnej - w formie pisemnej określa zakres materiału i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania oceny wskazanej we wniosku oraz termin sprawdzianu sprawdzającego o czym zawiadamia zainteresowanych;
2. Egzamin można przeprowadzić w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu, z zastrzeżeniem, że stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń;
3. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:
  - 1) może podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu,
  - 2) może pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu,
  - 3) sporządza protokół, dołącza pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

### § 40 Tryb odwołania się od oceny klasyfikacyjnej – zasady

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40 ust 2 i § 40 ust 5 a.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 40 ust. 5 lit. b.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, a zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. 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 ustala termin i powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a. dyrektor 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 zachowania:
    - a. dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - b. wychowawca klasy;
    - c. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d. przedstawiciel Samorządu,
    - e. przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach i wtedy dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, z zastrzeżeniem, że ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

#### § 41 Formy oceniania

1. Ocenie bieżącej mogą podlegać:
  - 1) odpowiedzi ustne uczniów trakcie zajęć wprowadzających nowy materiał, powtórzeniowych i utrwalających;
  - 2) prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, testy, dyktanda, karty pracy);
  - 3) (uchylony);
  - 4) indywidualne i grupowe przygotowanie do lekcji;
  - 5) (uchylony);
  - 6) zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;
  - 7) prace zaliczeniowe;
  - 8) praca zespołowa (zgodnie z zasadami przyjętymi przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne);
  - 9) wytwory pracy uczniów;
  - 10) twórczość uczniowska;
  - 11) zaangażowanie i wysiłek włożony w wywiązywanie się z obowiązków;
  - 12) uczestnictwo w konkursach, zawodach, turniejach, reprezentowanie szkoły.

#### § 42 Odnotowywanie ocen

1. Oceny ucznia są odnotowane do:

- 1) dziennika lekcyjnego;
- 2) arkuszy ocen.

#### § 43 Wyróżnianie uczniów

1. System nagradzania osiągnięć uczniów jest sposobem ich motywowania.
2. Uczeń może w szczególny sposób być wyróżniony poprzez:
  - 1) pochwałę udzieloną przez nauczyciela lub wychowawcę wobec zespołu klasowego;
  - 2) pochwałę udzieloną przez dyrektora wobec społeczności szkolnej;
  - 3) wysłanie listu gratulacyjnego do rodziców;
  - 4) zamieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły;
  - 5) (uchylony);
  - 6) otrzymanie dyplomu;
  - 7) przyznanie nagród rzeczowych;
  - 8) przyznanie medali i pucharów sportowych;
  - 9) wpis do „Złotej księgi”.

## **Rozdział 7**

### **Pracownicy Szkoły**

#### § 44 Ogólne informacje o pracownikach szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników obsługi i administracji.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.
4. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
5. Przepisy wewnętrzne niezbędne do utrzymania wymaganego stanu bezpieczeństwa i higieny
6. ustalane są przy współdziałaniu Rady.
7. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich ustalane są corocznie na pierwszym zebraniu Rady.
8. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym, a organ prowadzący szkołę i Dyrektor zobowiązani są z urzędu występować w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostały naruszone.

#### § 45 Zadania i obowiązki nauczycieli oraz pracowników

1. Do zadań wszystkich pracowników Szkoły należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
2. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - 1) ma obowiązek wejść do sali razem z dziećmi, a jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa - zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek, a do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
  - 3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - 4) po skończonej lekcji nauczyciel razem z uczniami opuszcza salę lekcyjną.
3. Do obowiązków nauczyciela i specjalisty należy rzetelne realizowanie zadania związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy;
  - 3) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
  - 4) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, wyjaśnienie celu ich wizyty, a w razie potrzeby, do zawiadomienia Dyrektora lub pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania na jej terenie osób postronnych, który decyduje o tym, kogo wpuścić do szkoły;
  - 5) zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
  - 6) przestrzeganie przepisów statutowych;
  - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

- 8) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie Dyrektorowi ich występowania, w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości, egzekwowanie przestrzegania regulaminów;
- 9) w sali gimnastycznej używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 10) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
- 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 12) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 13) dbanie o poprawność językową i kulturę języka;
- 14) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę wymaganiami oceniania i klasyfikowania;
- 15) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 16) udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 17) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 18) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 19) wzbogacanie warsztatu pracy, wyposażenia oraz ponoszenie odpowiedzialności za znajdujący się tam sprzęt i środki dydaktyczne;
- 20) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady;
- 21) stosowanie skutecznych, adekwatnych do potrzeb uczniów metod pracy i programów nauczania;
- 22) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 23) udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej dzieciom;
- 24) zgłaszanie Dyrektorowi urazów, kontuzji, wypadków i innych zdarzeń związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci;
- 25) powiadamianie rodziców uczniów o istotnych zdarzeniach związanych z bezpieczeństwem ich dzieci;
- 26) /uchylony/
- 27) /uchylony/
- 28) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 29) punktualne rozpoczynanie zajęć lekcyjnych;
- 30) prowadzenie dokumentacji szkolnej na bieżąco zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 31) usprawiedliwianie swojej nieobecności w szkole oraz zawiadamianie Dyrektora o nieobecności w danym dniu zgodnie z regulaminem pracy;
- 32) usprawiedliwienie nieobecności uczniom zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 33) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach i formach sprawdzania tych osiągnięć oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 34) zapowiadanie dłuższej kontrolnej pracy pisemnej, tzn. pracy klasowej (45-90 minut) z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 35) rzetelne sprawdzanie prac uczniów, pisanie recenzji lub podawanie punktacji, omawianie wyników sprawdzianu, poprawianie z uczniami typowych dla klasy błędów;
- 36) dostosowanie na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej oraz publicznej poradni specjalistycznej wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostania tym wymaganiom;

- 37) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel jest zobowiązany w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. W ramach 40 godzinowego tygodniowego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
  - 4) konsultacje z rodzicami i uczniami w wymiarze 1 h tygodniowo w ramach etatu.,
  - 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

#### § 46 Powierzenie wychowawstwa

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w pierwszym etapie edukacyjnym powierza się nauczycielowi wychowawstwo w klasie pierwszej na okres 3 lat, w drugim powierza się wychowawstwo w klasie IV do ukończenia szkoły podstawowej.
3. W uzasadnionych przypadkach (zmiany organizacyjne, kadrowe) Dyrektor może cofnąć powierzone wychowawstwo nauczycielowi.

#### § 47 Obowiązki i prawa wychowawcy

1. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
  - 5) zasadami udzielania pierwszej pomocy.
2. Nauczyciel - wychowawca tworzy szczegółowy plan pracy wychowawczej w swoim oddziale, który musi być zgodny z Programem Wychowawczym Szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań winien:
  - 1) diagnozować warunki życia i nauki uczniów;
  - 2) otaczać indywidualną opieką ucznia;
  - 3) planować i ustalać wspólnie z uczniami, rodzicami i specjalistami:
    - a. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b. treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a. poznawania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b. okazywania rodzicom pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c. włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań dydaktycznych i wychowawczych;
  - 6) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 7) śledzić postępy w nauce i zachowaniu uczniów;

- 8) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 9) organizować pomoc zarówno uczniom szczególnie zdolnym, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
  - 10) kształtować właściwie stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
  - 12) otoczyć opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie;
  - 13) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia okresowej/rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem okresu;
  - 14) przygotowywać informację dla rodziców, na miesiąc przed zakończeniem okresu o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych;
  - 15) na 10 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach okresowych/rocznych;
  - 16) uczestniczyć w zebraniach wywiadowczych;
  - 17) współdziałać z nauczycielem prowadzącym bibliotekę w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
  6. Wychowawca ma prawo do:
    - 1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady;
    - 2) korzystania z wyspecjalizowanych w tym zakresie osób oraz placówek i innych instytucji oświatowych i naukowych;
    - 3) korzystania (na początku swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej) z pomocy doświadczonych nauczycieli pracujących w szkole.

#### § 48 Prawa nauczyciela

##### 1. Nauczyciel ma prawo:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
- 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z innymi nauczycielami i Dyrektorem;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 3) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 4) do poszanowania jego godności przez Dyrektora i inne organy szkoły, uczniów i ich rodziców;
- 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 6) otrzymywania pomocy naukowych, w miarę możliwości finansowych szkoły, do prowadzenia lekcji zapewniających uczniom efektywne uczenie się;
- 7) w przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a Dyrektorem nauczyciel zwrócić się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę o jego rozstrzygnięcie;
- 8) w przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem i jego rodzicami nauczyciel zwrócić się do Dyrektora o jego rozstrzygnięcie;
- 9) ochrony zgodnie z przepisami o funkcjonariuszu publicznym.

#### § 49 Zespoły zadaniowe

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na posiedzeniu Rady w danym roku szkolnym, które powinny budować pracę szkoły, doskonalić formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.
2. Dyrektor w zależności od potrzeb tworzy zespoły zadaniowe, w skład których wchodzi nauczyciele i specjaliści, a pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.



3. Cele i zadania zespołu zadaniowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji postawionego zadania;
  - 2) przygotowywanie, organizowanie i realizowanie zadań wynikających z postanowień Rady;
  - 3) aktywne uczestniczenie w działaniach szkoły wszystkich nauczycieli zgodnie z ich predyspozycjami i zainteresowaniami;
  - 4) podnoszenie jakości pracy szkoły w oparciu o pracę zespołową.
4. /uchylony/

#### § 50 Pracownicy administracji i obsługi

1. W szkole zatrudnia się także pracowników administracji i obsługi, którzy podlegają przepisom Kodeksu Pracy i innym obowiązującym przepisom prawa dotyczącym tej grupy.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo:
  - 1) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez Dyrektora;
  - 2) zgłaszać do Dyrektora wnioski dotyczące polepszenia warunków pracy;
  - 3) za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala Dyrektor, w szczególności obowiązkiem pracownika jest:
  - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
  - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
  - 3) natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
  - 4) poszanowanie mienia szkolnego z zastrzeżeniem, że za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestaranego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną;
  - 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 3) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 4) kontrola osób spoza szkoły znajdującymi się w budynku;
  - 5) wspomaganie nauczycieli w dyżurowaniu w wyznaczonych przez Dyrektora rejonach;
  - 6) bezpośrednie reagowanie na przejawy niebezpiecznego zachowania się dzieci przez zwracanie uwag i powiadamianie wychowawców;
  - 7) systematyczne utrzymywanie higienicznych warunków pomieszczeń używanych przez dzieci.

## **Rozdział 8**

### **Rodzice**

#### § 51 Prawa i obowiązki rodziców

1. Bezwzględny priorytet w wychowywaniu młodego pokolenia ma dom rodzinny.
2. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z ofertą wychowawczą proponowaną przez szkołę.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) decydowania o procesie wychowania dziecka w szkole;
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
  - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce w czasie ustalonym z nauczycielem;
  - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania swoich dzieci;
  - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
4. / uchylony/
5. 5./uchylony/
6. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
  - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
  - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność dziecka zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami,
  - 4) angażować się jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły;
  - 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
  - 6) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły, w tym wszelkich formalności wynikających z zasad rekrutacji;
  - 7) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się dziecka do zajęć;
  - 8) informowania w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego;
  - 9) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w odrębnych przepisach,
  - 10) osobiście naprawić zniszczone przez ich dziecko mienie szkoły lub innego ucznia lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

#### § 52 Formy kontaktów z rodzicami

1. W szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli z rodzicami:
  - 1) kontakty bezpośrednie:
    - a. zebranie ogólnoszkolne,
    - b. zebranie klasowe,
    - c. indywidualna rozmowa,
  - 2) kontakty pośrednie:
    - a. rozmowa telefoniczna lub wiadomość sms,
    - b. korespondencja listowna (z uwagami, z gratulacjami),
    - c. adnotacja w zeszycie przedmiotowym lub e-dzienniku.
2. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych ucznia.

3. Wychowawcy nie rzadziej niż raz okres powiadamiają rodziców o postępach uczniów swojej klasy według wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.
4. Szkoła oczekuje od rodziców współpracy w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w odniesieniu do własnych dzieci i uczniów całej szkoły oraz wspierania szkoły w jej działaniach wychowawczych i opiekuńczych, kontaktowania się z wychowawcą klasy w celu uzyskania bieżących informacji dotyczących zachowania, frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka.

#### § 53 Zwalnianie uczniów

1. /uchylony/
2. /uchylony/
3. /uchylony/
4. Rodzice zobowiązani są do zwolnienia dziecka według wzoru opracowanego przez szkołę, który zawiera imię i nazwisko ucznia, datę zwolnienia oraz przedział czasowy zwolnienia, przyczynę zwolnienia, czytelny podpis rodzica lub w wyjątkowych przypadkach zwolnienie może być przekazane telefonicznie lub osobiście.
5. Rodzic przedstawia osobiście lub poprzez ucznia zwolnienie wychowawcy, a w sytuacji nieobecności wychowawcy, nauczycielowi, z którym uczeń będzie miał w danym dniu lekcję.
6. W dzienniku nauczyciel lub wychowawca klasy odnotowuje zwolnienie umieszczając skrót „z”.
7. Nauczyciel zwalniający ucznia przekazuje zwolnienie wychowawcy klasy.
8. W sytuacji niespełnienia w/w wymogów lub braku możliwości zweryfikowania podpisu rodzica nauczyciel nie usprawiedliwia nieobecności ucznia lub nie zwalnia ucznia, zatrzymując przy tym usprawiedliwienie oraz zwolnienie z odpowiednią adnotacją.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 54 Sztandar i ceremoniał

1. Szkoła wzbogaca własną obrzędowość i tradycje, a jej stałymi elementami są:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego wraz z rocznicą rozpoczęcia II wojny światowej i napaści sowieckiej na Polskę;
  - 2) ślubowanie uczniów klasy I;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) Wszystkich Świętych;
  - 5) rocznica odzyskania niepodległości;
  - 6) andrzejki i mikołajki;
  - 7) spotkanie wigilijne – jasełka;
  - 8) choinka - zabawa karnawałowa;
  - 9) Dzień Babci i Dziadka;
  - 10) Dzień Matki i Ojca;
  - 11) Święto Patrona;
  - 12) pożegnanie absolwentów;
  - 13) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
  - 14) inne elementy obrzędowości wynikają z harmonogramu uroczystości szkolnych.
2. Wydarzenia z życia szkoły dokumentowane są na stronie internetowej szkoły.
3. Szkoła posiada własny sztandar, który dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, narodu, bohaterstwa, honoru, Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie i uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
5. Poczet sztandarowy typuje się z uczniów klas IV-VIII, wyróżniających się w zachowaniu, o nienagannej postawie w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i dwóch asystujących.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia
7. roku szkolnego) i może być przedłużana za zgodą opiekuna pocztu.
8. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń ciemne spodnie, biała koszula, uczennice ciemne spódnice i białe bluzki.
9. Insygnia pocztu sztandarowego to: biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, białe rękawiczki.
10. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach poza terenem szkoły organizowanymi przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych za zgodą Dyrektora.

#### § 55 Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków, a szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych z zaznaczeniem, że ostateczną decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
2. W uzasadnionych przypadkach na wniosek ucznia lub rodzica, Dyrektor może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków szkoły.
3. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów.

#### § 56 Uczniowie z Ukrainy – przepisy przejściowe

1. Ilekroć w rozdziale jest mowa o:
  - 1) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;

- 2) dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
- 3) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy.
2. O przyjęciu dziecka/ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły, a brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów, o których mowa w § 56 a ust.1 pkt 2) statutu.
4. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów, o których mowa § 69 a ust.1 pkt 2) statutu, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
5. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
6. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
7. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor Szkoły.
8. Dyrektor szkoły prowadzi i jest odpowiedzialny za organizację i przebieg procesu kształcenia, wychowania i opieki prowadzonej dla uczniów będących obywatelami Ukrainy.

#### § 57 Nowelizacja statutu

1. Organem kompetentnym do zapisywania zmian w statucie jest Rada, a nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
2. Ze zapisami statutu zaznajamia się:
  - 1) nauczycieli - na posiedzeniu Rady;
  - 2) uczniów - podczas zajęć z wychowawcą;
  - 3) rodziców - na zebraniu ogółu rodziców.
3. Każdy organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o zmianę statutu lub dokonanie zmian w statucie.
4. Nowelizacji statutu dokonuje się w przypadku ukazania się nowych przepisów prawa oświatowego, jak również z potrzeb wynikających z sytuacji zaistniałych w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

#### § 58

1. Nowelizacja statutu nastąpiła uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Wnęka w Odporyszowie dnia 29.08.2024 roku.
2. Traci moc Statut z dnia 11.12.2023 roku.
3. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały.