

# STATUT

*Szkoły Podstawowej  
im. Stefana Czarnieckiego  
w Gołębiu*

## PODSTAWA PRAWNA:

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120., poz. 526. z późn. zm.);

## **Spis treści:**

Rozdział 1.	Przepisy definiujące	s. 4
Rozdział 2.	Podstawowe informacje o szkole	s. 5
Rozdział 3.	Cele i zadania szkoły	s. 7
Rozdział 4.	Organy szkoły i ich zadania	s. 22
Rozdział 5.	Organizacja pracy szkoły	s. 33
Rozdział 6.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	s. 41
Rozdział 7.	Uczniowie szkoły	s. 49
Rozdział 8.	Współpraca szkoły z rodzicami	s. 57
Rozdział 9.	Wewnątrzszkolne zasady oceniania	s. 60
Rozdział 10.	Ceremoniał szkoły	s. 82
Rozdział 11.	Postanowienia końcowe	s. 84

## Rozdział 1

### PRZEPISY DEFINIUJĄCE

#### § 1

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stefana Czarnieckiego w Gołębiu, przy ul. Puławskiej 32. 24-100 Gołąb.
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- 3) Ustawie Prawo Oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę Prawa Oświatowego z dnia 14 grudnia 2016r. (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 4) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Puławy, ul. Dęblińska 4, 24-100 Puławy;
- 5) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubelskie Kuratorium Oświaty z siedzibą w Lublinie;
- 6) Poradni – należy przez to rozumieć poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 8) Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 9) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Stefana Czarnieckiego w Gołębiu;
- 10) Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Stefana Czarnieckiego w Gołębiu;
- 11) Nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1;
- 12) Wychowawcę – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 13) Rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 14) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela;
- 15) Podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo – profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 16) Specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswojeniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 17) Egzaminie ósmoklasisty - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 18) Podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 19) Materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub materiał uzupełniający podręcznik umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 20) Materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;

- 21) Indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym - należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 22) Zajęciach pozalekcyjnych - należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno – wychowawczego np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.

## **Rozdział 2**

### **PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 2**

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową o strukturze klas I – VIII.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Stefana Czarnieckiego w Gołębiu.
3. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest budynek znajdujący się w Gołębiu, adres: 24–100 Puławy Gołąbul. Puławska 32.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Puławy, ul. Dęblińska 4, 24-100 Puławy.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
6. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.
7. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Puławy, a obsługę finansową prowadzi Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych w Puławach.
8. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
9. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Gołąb, Wólka Gołębska, Borowina, Niebrzegów, Nieciecz.
10. Szkoła jest jednostką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
11. Czas nauki w Szkole, zgodnie z ramowym planem nauczania trwa osiem lat.
12. W szkole funkcjonuje biblioteka i świetlica w ramach, której prowadzi działalność stołówka szkolna.
13. Jednostka posiada system monitorowania obiektu (zewnątrzny – podwórko szkolne, plac zabaw, Orlik i wewnętrzny – korytarze szkolne) zapewniający zwiększenie bezpieczeństwa uczniów.
14. Szkoła posiada ceremoniał – Hymn i Sztandar Szkoły.
15. Corocznie w lutym, w rocznicę nadania imienia szkole, uroczystość obchodzona jest Dzień Patrona Szkoły - Stefana Czarnieckiego. Jest to święto całej społeczności szkolnej i jej sprzymierzeńców.

#### **§ 3**

### **Inne informacje o szkole**

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
  - 1a Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III- wczesnoszkolny;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) religia, etyka;
  - 8) wychowanie do życia w rodzinie.
4. Formy działalności dydaktyczno – wychowawczej określone w ust. 3 pkt. 7 i 8 organizowane są w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
  5. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
  6. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.3 pkt. 7 i 8 i ust. 5.
  7. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
  8. Nauka w szkole jest bezpłatna.
  9. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną.
  10. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na:
    - 1) indywidualny tok nauki;
    - 2) indywidualny program nauki;
    - 3) spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
  11. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
  12. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia uczniów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych:
    - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
    - 2) pięcioletnim technikum;
    - 3) trzyletniej szkole branżowej I stopnia;
    - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy zawodowej.
  13. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
  14. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
    - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
    - 2) biblioteki;
    - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
    - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
    - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
    - 6) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.
  15. W szkole działa świetlica szkolna oraz stołówka.

## Rozdział 3

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4

1. Szkoła podejmuje działania związane z poznawaniem przez uczniów miejsc ważnych dla pamięci narodowej, z wykorzystaniem różnych form upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości a także obchodami najważniejszych świąt narodowych i kultywowaniem symboli narodowych.
2. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne stwarzając możliwość działania z zakresu wolontariatu, jako formy aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i doradztwo zawodowe.
4. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunki do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
5. Działania te obejmują:
  - 1) formowanie poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych;
  - 2) kształtowanie umiejętności sprawnego komunikowania się w języku narodowym i innych językach obcych nowożytnych;
  - 3) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;
  - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, poszukiwania informacji z różnych źródeł oraz rozumowania i wnioskowania;
  - 5) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 6) sprawne wykorzystanie narzędzi matematyki w życiu codziennym;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób dojrzały i uporządkowany poznawać świat;
  - 9) przygotowanie do kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi;
  - 10) kształtowanie postaw prozdrowotnych, w tym odpowiedzialności za zdrowie własne i innych osób;
  - 11) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
  - 12) organizację procesów edukacyjnych;
  - 13) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 14) współpracę z rodzicami, środowiskiem lokalnym i innymi instytucjami i podmiotami;
  - 15) zarządzanie Szkołą.
6. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.
7. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
  - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
    - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
    - c) tolerancji i swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
    - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;

- 2) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 3) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury i języka;
- 4) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizację indywidualnego toku nauki;
- 5) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 6) stwarza warunki do rozwijania samodzielności i obowiązkowości; podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 7) wzbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 8) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans edukacyjnych;
- 9) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 10) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
- 11) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
- 12) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
- 13) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości szkoły;
- 14) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
- 15) podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów;
- 16) stwarza odpowiednie warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo (monitoring jednostki oraz terenu wokół szkoły), ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 17) stawia przed uczniami wymagania dotyczące ich obowiązków oraz przestrzega ich praw;
- 18) udziela uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologicznej – pedagogicznej oraz organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 19) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia;
- 20) prowadzi działalność innowacyjną;
- 21) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej;
- 22) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 23) umożliwia kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

#### 8. Szkoła nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej;
- 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

9. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

10. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania ( w tym programów innowacyjnych), Program Wychowawczo-Profilaktyczny, dzięki czemu Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia i funkcjonowania w społeczeństwie;
- 2) dba o rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.



11. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

## § 5

### Sposób realizacji celów i zadań szkoły

1. Szkoła kształtuje postawy moralno – etyczne w oparciu o uniwersalne zasady etyki respektujące chrześcijański system wartości oraz zapewnia uczniom innych wyznań tolerancję i akceptację. Wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej z organizacjami i instytucjami wspierającymi jej działalność. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:
  - 1) pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
  - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki wraz z czytelnią i Internetowym Centrum Multimedialnym, urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
  - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań stosownie do potrzeb uczniów oraz w miarę posiadanych środków finansowych;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
    - a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodziców na badania specjalistyczne,
    - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce,
    - c) organizowanie zajęć ze specjalistami;
  - 6) umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach oraz realizacji nauczania domowego;
  - 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
  - 8) dbałość o rozwój fizyczny uczniów przez organizowanie zajęć rekreacyjno – sportowych w obiektach szkoły;
  - 9) zapewnienie stałej opieki stomatologicznej i pielęgniarstwa na bazie szkolnego gabinetu lekarskiego i współpracy z Niepublicznym Ośrodkiem Zdrowia w Gołębiewie;
  - 10) organizację zajęć świetlicowych i umożliwianie spożywania gorących posiłków;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa poprzez ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 12) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania wolnego czasu, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu;
  - 13) organizację wycieczek do miejsc pamięci narodowej, apeli i uroczystości poświęconych ważnym rocznicom państwowym.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
  - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;

- 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
4. Szkoła 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.

## § 6

### Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej, a w szczególności:
  - 1) zabezpiecza opiekę nad uczniem w szkole i poza szkołą na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 2) przez cały czas trwania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
  - 3) w przerwach między zajęciami opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły. Zasady pełnienia dyżurów ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną na jej plenarnym posiedzeniu w związku z rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 4) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
  - 5) miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty;
  - 6) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w szkole;
  - 7) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
  - 8) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
  - 9) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie go opuścić bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
  - 10) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
  - 11) wychowawcy klas II-III pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, a w klasie pierwszej nauczyciel stale sprawuje opiekę nad uczniami swojego oddziału;
  - 12) w klasie I w przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, etyki, języka obcego nowożytnego nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu;
  - 13) każde zajęcia poza terenem szkoły mogą odbywać się tylko za wiedzą Dyrektora Szkoły, po spełnieniu wymogów zabezpieczenia właściwej opieki od chwili opuszczenia szkoły do powrotu uczniów na jej teren, bądź oddania dziecka pod bezpośrednią opiekę rodzica.
2. Szkoła wspiera bezpieczeństwo uczniów poprzez upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych – w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:

- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy, każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili zakończenia.
4. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się na świetlicę.
5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły może na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić go na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice.
6. W chwili wyjścia przez uczniów do domu z budynku szkoły i opuszczenia terenu jednostki, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
7. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
  - 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły, w dniu wyjścia nauczyciel jest zobowiązany do dokonania wpisu w dzienniku elektronicznym, w zakładce „Nauczyciel – rejestr wyjść grupowych”;
  - 2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
  - 3) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
  - 4) obowiązkiem każdego organizatora imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
  - 5) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
  - 6) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;
  - 7) szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom podczas wycieczek i imprez w sposób określony w odrębnych przepisach.
8. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami. Rejestr wyjść grupowych prowadzi Dyrektor lub wyznaczona do tego osoba. Rejestr zawiera, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis Dyrektora.
9. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo podejmując następujące działania:
  - 1) uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w szkole ustalenia;
  - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
  - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
  - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub szkoły przez ucznia, po zakończeniu swoich zajęć podejmuje stosowne działania;
  - 5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, w którym określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
  - 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i

- formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
- 7) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców ucznia;
  - 8) nauczyciele, wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów; w roku szkolnym 2021/2022 w sytuacji objęcia opieką dziecka będącego obywatelem Ukrainy przewiduje się możliwość przyjęcia na zajęcia świetlicowe dodatkowo maksymalnie 4 dzieci będących obywatelami Ukrainy. Oznacza to, że liczba dzieci na zajęciach świetlicowych może wynosić maksymalnie 29;
  - 9) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
  - 10) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
  - 11) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - 12) nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
  - 13) wychowawcy klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
  - 14) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły i wycieczką;
  - 15) pielęgniarka w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny;
  - 16) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora Szkoły;
  - 17) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym woźna identyfikuje osoby wchodzące na teren szkoły po godzinie 8.00 i dokonuje wpisów do „zeszytu wejść”, nadzoruje zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów; sprzątaczkę po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych, a o dostrzeżonych usterkach lub zniszczeniach informują Dyrektora Szkoły;
  - 18) konserwator w razie opadów śniegu, oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.
10. Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:
- 1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz Dyrektora Szkoły;
  - 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
  - 3) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
  - 4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

11. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka w miejscu wychowania i nauczania (w dni pracy na terenie szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Równolegle powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa na świetlicy.
12. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmie opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.
13. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
14. Pomieszczenia szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
15. Przy urządzeniach technicznych wywieszane są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem zajęć.
16. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

## § 7

### **Promocja i ochrona zdrowia**

1. Szkoła prowadzi działania, w których dominuje troska o zdrowie, dobre samopoczucie fizyczne i społeczne uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.
2. Szkoła rozpoznaje problemy i potrzeby uczniów w celu właściwego zaplanowania działań mających na celu wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa i promocję zdrowia uczniów.
3. Diagnozę przeprowadza się w oparciu o badania ankietowe, wnioski z nadzoru pedagogicznego, propozycje Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
4. W programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły znajdują się między innymi zagadnienia dotyczące:
  - 1) kształtowania prawidłowych nawyków żywieniowych wśród uczniów;
  - 2) przeciwdziałanie nadwadze i otyłości;
  - 3) przeciwdziałanie wadom postawy;
  - 4) zwiększenie aktywności fizycznej ucznia;
  - 5) przeciwdziałanie kryzysom zdrowia psychicznego;
  - 6) przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej;
  - 7) profilaktyka uzależnień;
  - 8) higiena uczniów;
  - 9) udzielanie pierwszej pomocy.
5. Celem podejmowanych działań z zakresu promocji zdrowia jest:
  - 1) stworzenie warunków i sytuacji dydaktycznych umożliwiających realizację zdrowego stylu życia:
    - a) Szkoła realizuje autorski program zdrowotny „Zdrowy Styl Życia” w cyklu pięcioletnim,
    - b) Szkoła przystąpiła do programu Agencji Rynku Rolnego „Program dla szkół” zapewniający uczniom klas I–V produkty mleczne, warzywne i owocowe;
  - 2) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za własne zdrowie oraz rozwój fizyczny, psychiczny i społeczny.

## § 8

### **Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły**

1. Cele wychowawcze szkoły i sposoby ich realizacji określa *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły*, uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza Dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Naczelnym celem jest wychowanie dziecka świadomego własnej indywidualności, odpowiedzialnego za własne wybory i gotowego do twórczego działania na drodze do osiągnięcia właściwego dla niego sukcesu szkolnego.
7. Celem Szkoły, jako środowiska wychowawczego jest:
  - 1) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych różnych środowisk;
  - 2) opieka wychowawców nad prawidłowym rozwojem psychofizycznym dzieci – wprowadzenie uczniów w świat wartości;
  - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 4) przygotowanie dziecka do samodzielnego życia i prawidłowego funkcjonowania w grupie rówieśniczej i społecznej;
  - 5) kształtowanie postaw otwartości wobec świata, innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 6) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z władzami, organizacjami i instytucjami lokalnymi w tym ze stowarzyszeniami działającymi na rzecz oświaty, Strażą Pożarną, Policją.
8. Działania profilaktyczne ustalone w programie skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
9. Zadania nauczyciela wychowawcy:
  - 1) stwarzanie sytuacji rozwijających wszystkie sfery osobowości dziecka;
  - 2) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej i społecznej;
  - 3) wdrażanie uczniów do pełnienia ról społecznych;
  - 4) wspieranie rozwoju indywidualnego ucznia;
  - 5) pomoc rodzicom w wychowaniu dziecka;
  - 6) stwarzanie sytuacji stymulujących twórczą aktywność dziecka.
10. Efekty działań wychowawczo – profilaktycznych:
  - 1) Uczeń:
    - a) ma poczucie przynależności do klasy i Szkoły,
    - b) respektuje przyjęte normy i zasady postępowania,
    - c) jest świadomy swoich praw,
    - d) wywiązuje się ze swoich obowiązków (jako kolega, uczeń, dyżurny),
    - e) zna podstawowe zasady bezpieczeństwa pracy i skutki niebezpiecznych zabaw i zachowań,
    - f) zna przepisy ruchu drogowego i je przestrzega,
    - g) wie, do kogo zwrócić się o pomoc w wypadku zagrożenia,
    - h) przejawia aktywność twórczą w różnych sytuacjach,
    - i) jest tolerancyjny,
    - j) ma poczucie własnej indywidualności,
    - k) dba o swoje zdrowie i środowisko, w którym żyje,
    - l) szanuje tradycje rodzinne,

- l) przejawia uczucia patriotyczne,
- m) reaguje na piękno przyrody ojczystej,
- n) zna polski dorobek kulturowy,
- o) zna symbole narodowe, regionalne i wie, jak się wobec nich zachować,
- p) szanuje dorosłych i rówieśników, okazuje im to w słowach i działaniu,
- q) stosuje zwroty grzecznościowe.

11. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.
12. Szkoła podejmuje działania interwencyjne w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją i przestępczością, wykorzystując wszystkie dostępne środki wychowawcze i profilaktyczne oraz pomoc specjalistyczną, psychologiczno-pedagogiczną.
13. Dyrektor szkoły może zmodyfikować program wychowawczo – profilaktyczny w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców uwzględniając w nim potrzeby wychowawcze i profilaktyczne nowych uczniów z Ukrainy.

## § 9

### Współpraca z instytucjami

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych wymagają szczególnej opieki, współpracując z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Urzędzie Gminy w Puławach, terenowymi organizacjami PCK i TPD, poprzez:
  - 1) ustalanie opieki w ramach rodziny zastępczej;
  - 2) organizowanie pomocy w formie bezpłatnego korzystania ze stołówki szkolnej;
  - 3) zakupu przyborów szkolnych;
  - 4) dofinansowanie do wycieczek szkolnych;
  - 5) rozpoznanie środowiska ucznia;
  - 6) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
  - 7) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Puławach. Najczęstsze formy to:
  - 1) konsultacje na terenie poradni lub placówek – w ramach spotkań omawiane są m.in. wyniki badań i obserwacji, procedury postępowania diagnostycznego, sposoby pozyskiwania informacji na temat dostępnych środków pomocy;
  - 2) szkoleniowe posiedzenia rad pedagogicznych - zgodnie z tematami zgłaszanymi przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) wspólne posiedzenia zespołów wychowawczych, konsultacyjnych;
  - 4) mediacje;
  - 5) cykliczne spotkania grup wsparcia działających w poradni – szczególnie dla pedagogów;
  - 6) badania przesiewowe organizowane wspólnie przez nauczycieli i pracowników poradni, mające na celu obserwację i jak najwcześniejszą diagnozę np. ryzyka dysleksji, wad wymowy, słuchu i wzroku u dzieci.
3. Współpraca z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej i pielęgniarką polega na organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki. Obejmuje ona:
  - 1) testy przesiewowe polegające na wstępnej identyfikacji odchyleń od normy rozwojowej, niezdiagnozowanych chorób, zaburzeń lub wad, przez zastosowanie szybkich metod badania;
  - 2) postępowanie diagnostyczne w przypadku uzyskania dodatniego wyniku testu przesiewowego, w celu potwierdzenia lub wykluczenia zaburzeń ujawnionych w tym teście (postępowanie po przesiewowe);
  - 3) profilaktyczne badania lekarskie (bilanse zdrowia) w zakresie:

- a) indywidualnej oceny stanu zdrowia i rozwoju uczniów,
  - b) kwalifikacji do zajęć wychowania fizycznego i sportu szkolnego,
  - c) zdrowotnej gotowości szkolnej uczniów,
  - d) kwalifikacji do programów rehabilitacyjnych,
  - e) ograniczeń dotyczących wyboru i nauki zawodu;
- 4) profilaktyczne badania stomatologiczne, profilaktykę próchnicy zębów i profilaktykę ortodontyczną;
  - 5) udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
  - 6) obowiązkowe szczepienia ochronne;
  - 7) edukację zdrowotną i promocję zdrowia.
4. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno - wychowawczej szkoła i Policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
  5. W ramach współpracy szkoły z Policją organizuje się:
    - 1) spotkania pedagoga szkolnego, nauczycieli, Dyrektora Szkoły z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
    - 2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
    - 3) informowanie Policji o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz o przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
    - 4) udzielanie przez Policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
    - 5) wspólny - szkoły i Policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
    - 6) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.
  5. Współpraca z władzami lokalnymi i samorządowymi polega na:
    - 1) zapoznaniu uczniów z pracą urzędów;
    - 2) nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych;
    - 3) dofinansowaniu do projektów edukacyjnych i sportowych;
    - 4) sponsorowaniu nagród na konkursy organizowane przez szkołę;
    - 5) promocji szkoły na stronach gazety lokalnej.
  6. Współpraca ze Strażą Pożarną obejmuje:
    - 1) działania profilaktyczne - prelekcje dla uczniów i rodziców;
    - 2) przeprowadzanie różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów, sposoby zapobiegania;
    - 3) prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym;
    - 4) udział w przeprowadzaniu próbnej ewakuacji;
    - 5) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.
  7. Współpraca z Parafią Rzymsko-Katolicką w Gołębiu polega na:
    - 1) zapraszaniu księży na uroczystości szkolne;
    - 2) współpracy w zorganizowaniu pomocy najbardziej potrzebującym;
    - 3) pomocy w zorganizowaniu wigilii szkolnej, jasełek;
    - 4) organizacji uroczystości i imprez lokalnych.
  8. Współpraca z Gminną Biblioteką w Gołębiu obejmuje:
    - 1) wystawy okazjonalne;
    - 2) spotkania autorskie, koncerty muzyczne;



- 3) udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez GOK;
  - 4) wspólne organizowanie czasu wolnego uczniom;
  - 5) wspólne organizowanie imprez i uroczystości lokalnych.
9. Instytucje i organizacje wspierające edukację ekologiczną współpracują ze szkołą w zakresie:
- 1) podejmowania wspólnych działań ekologicznych dotyczących segregacji śmieci;
  - 2) organizowania spotkań ekologicznych i wycieczek edukacyjnych;
  - 3) udział w akcjach ekologicznych.
10. Wspólne działania z Polskim Czerwonym Krzyżem obejmują:
- 1) zajęcia praktyczne dla uczniów i nauczycieli dotyczące umiejętności udzielania pierwszej pomocy;
  - 2) udział w happeningach zdrowotnych organizowanych w szkole;
  - 3) udział w akcjach charytatywnych.

## **§ 10**

### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. W miarę posiadanych środków szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
3. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
5. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.
6. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna.
7. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
8. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 7 nie jest możliwe.
9. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
10. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
11. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
12. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

13. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
14. Zasiłek, o którym mowa w ust. 13 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
15. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
16. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
17. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
  - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu;
  - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
  - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
  - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
18. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
19. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
20. Stypendium za osiągnięcia artystyczne lub sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył, co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
21. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia artystyczne i sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu.
22. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 19.
23. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest na stronie internetowej gminy.

## **§ 11**

### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Podręczniki i materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Podręczniki wypożyczane są uczniom w pierwszych dniach września w obecności wychowawców. Najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych następuje ich zwrot również w obecności wychowawców.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu

zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej, dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu, co najmniej 3 letniego czasu używania.

## **§ 12**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
3. Szkoła zapewnia uczniowi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia, stwarzania warunków do jego aktywnego, pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika 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 deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 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 i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w formie:
  - 1) oddziału klas terapeutycznych;

- a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
  - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
  - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
  - e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
    - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
    - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
    - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
    - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 5) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
    - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
    - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
    - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
  - 6) warsztatów;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
    - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
    - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniowi nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści: psychologowie, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem, wychowawcy, specjalisty;
  - 5) pielęgniarki;
  - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) Poradni;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) pedagogiem szkolnym;
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 5) innymi szkołami i placówkami;
  - 6) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wychowawca niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
12. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla rodziców uczniów i nauczycieli polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych i udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
16. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
17. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, z wychowawców klas oraz ze specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.
18. Zespół tworzy wychowawca klasy.
19. Do zadań zespołu należy:
  - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
  - 3) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej – także w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
  - 4) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
20. Na podstawie zaleceń zespołu Dyrektor Szkoły zatwierdza dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
21. Jeśli udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, na prośbę rodziców można wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej w celu wskazania sposobu rozwiązania problemu ucznia.
22. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

### **§ 13**

#### **Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi**

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Uczniom tym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

### **Rozdział 4**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA**

### **§ 14**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

3. Organy Szkoły są zobowiązane do ścisłej współpracy we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących Szkoły i dla jej dobra współdziałają ze sobą.

## **§ 15** **Zadania Dyrektora Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
  - a) ~~skreślony~~;
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
  - d) monitoruje pracę szkoły.
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

4. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 5) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 6) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 7) 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;
- 8) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
- 10) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 12) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 13) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 14) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki, na nauczanie domowe zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 16) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

- 17) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
  - 18) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
  - 19) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
  - 20) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzi lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
  - 21) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
  - 22) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów;
  - 23) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego; nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
  - 24) odpowiada za właściwą organizację egzaminu ósmoklasisty;
  - 25) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
  - 26) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
  - 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 7) dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
  - 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) nadzoruje realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
6. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
  - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego, sprawuje nadzór nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 11) dysponuje środkami funduszu socjalnego i zdrowotnego szkoły;
  - 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;



- 13)współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 14)wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
7. Sprawując nadzór pedagogiczny, Dyrektor wykonuje w szczególności następujące zadania:
- 1) *skreślony*
  - 2) *skreślony*
  - 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
  - 4) przekazuje raport z nadzoru pedagogicznego szkoły Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 5) opracowuje program rozwoju szkoły;
  - 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
8. Dyrektor Szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy ma obowiązek zasięgnięcia informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.
9. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
  - 3) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
- 10.Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do szkoły przez rodziców.
- 11.Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
- 12.Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz organ prowadzący.
- 13.Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
- 14.W szkole, która liczy 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
- 15.Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
- 16.W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wyznaczony przez niego nauczyciel.
- 17.Tryb powołania i odwołania Dyrektora Szkoły określa ustawa Prawo oświatowe.

### **§ 15a**

#### **Kompetencje Dyrektora podczas kształcenia na odległość**

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.
3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

4. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
5. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
  - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
  - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
  - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
  - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
  - 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
  - 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
  - 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
  - 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
  - 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
  - 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

## **§ 16**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, Statutu Szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Działa na podstawie Regulaminu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Rady.
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
8. Stanowienie prawa odbywa się w głosowaniu jawnym, zaś decyzje personalne w głosowaniu tajnym.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
10. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. 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.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb.
  - 12a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
  - 12b. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
    - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
    - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
  - 12c. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej
13. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
14. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 8) przygotowuje i uchwała projekt Statutu Szkoły lub zmian i upoważnia Dyrektora do opracowania ogłoszenia ujednoczonego tekstu Statutu;
  - 9) opracowuje i uchwała wewnętrzne zasady oceniania;
  - 10) zatwierdza kryteria oceny zachowania uczniów;
  - 11) opracowuje i uchwała program wychowawczy – profilaktyczny szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
15. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 14 pkt. 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

16. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
17. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych opiniuje:
  - 1) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 5) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 6) projekt planu finansowego szkoły – w szczególności propozycje dotyczące uzupełniania pomocy dydaktycznych, poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli;
  - 7) szkolny zestaw programów nauczania.
18. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 2) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 3) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 4) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
  - 5) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły.
19. Rada Pedagogiczna wybiera i zatwierdza skład pocztu sztandarowego spośród propozycji uczniów przedstawionych przez wychowawców i opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## § 17

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców oraz rad oddziałowych;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*. Środki są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
11. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

- 3) występuje do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i sprawami dotyczącymi szkoły;
- 4) inicjuje i organizuje pomoc rodziców dla szkoły.

12. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) podjęcie działalności przez wolontariuszy, organizacje i stowarzyszenia;
- 2) pracę nauczyciela;
- 3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
- 4) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 5) projekty eksperymentów;
- 6) projekt zmian w Statucie Szkoły;
- 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 8) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

13. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami w sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
- 4) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

14. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## §18

### Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
  - 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
  - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
  - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
  - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
  - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii w sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 2) wyrażanie opinii w sprawie:

- a) programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
  - b) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - c) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, takich jak:
    - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
    - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
    - 4) prawo do wydawania i redagowania własnej gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
    - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
  8. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
  9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  10. Samorząd ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
  11. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w szkole.

## **§19**

### **Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni..
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 20 niniejszego Statutu.
10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor.
11. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
12. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań szkoły.
13. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
  - 1) pozytywnej motywacji;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
14. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
15. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów szkoły,
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
    - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
16. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

## **§ 20**

### **Rozwiązywanie spraw spornych i sytuacji konfliktowych**

1. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą:
  - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
  - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
  - 3) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
  - 4) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Szkoły, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
  - 7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
  - 8) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
  - 9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
2. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

- 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
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. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
4. W sprawach konfliktowych między nauczycielem a uczniem orzekają w pierwszej instancji:
  - 1) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 2) Dyrektor Szkoły dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
5. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego. Odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie 14 dni od daty wydania orzeczenia.
6. W sprawach konfliktowych pomiędzy nauczycielami:
  - 1) postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły;
  - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły strony mogą się odwołać do organu prowadzącego szkołę.
7. Konflikty pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
8. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:
  - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły;
  - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia odwołania w ciągu 14 dni do organu prowadzącego szkołę.
9. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
10. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
11. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.
12. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## § 21

### Sposoby reagowania w sytuacjach kryzysowych

1. W przypadku, gdy jest podejrzenie, iż na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) niezwłocznie powiadomić o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
  - 2) odizolować ucznia od reszty klasy i ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiać go samego, stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
  - 3) zawiadomić Dyrektora Szkoły oraz rodziców, ewentualnie lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości czy odurzenia lub udzielenia przez niego pomocy medycznej;
  - 4) zobowiązać rodziców do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły, a w przypadku odmowy rodziców o pozostaniu dziecka w szkole, czy przewiezieniu go do placówki służby zdrowia decyduje lekarz;
  - 5) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
2. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:



- 1) zachowując środki ostrożności, zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych lub jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji i próbować ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
  - 2) powiadomić o zaistniałej sytuacji Dyrektora Szkoły, wezwać policję;
  - 3) niezwłocznie przekazać zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor) ma prawo żądać, aby uczeń pokazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby, kieszeni lub innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży bądź teczki ucznia;
  - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
  - 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia w obecności osób przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor wzywa policję, która przeszukuje odzież i ubranie ucznia, a następnie zabezpiecza znalezioną substancję i przekazuje do ekspertyzy;
  - 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, bezzwłocznie powinien ją przekazać do jednostki policji. Całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

## **Rozdział 5**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 22**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą do dnia 29 maja.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego.
6. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym.

10. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów.
11. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
  - 1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap: oddziały klas IV – VIII.
12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
13. Czas trwania godziny lekcyjnej prowadzonej zdalnie może wynosić od 30 do 60 minut. Pozostaje jednak zasada, że podstawowym wymiarem czasu trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych jest 45 minut.
14. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
15. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
16. W klasach I-III liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 uczniów. W roku szkolnym 2021/2022 w sytuacji przyjęcia do klasy ucznia będącego obywatelem Ukrainy liczba w klasie może być zwiększona maksymalnie o 4 uczniów. Dopuszczalna liczba uczniów w tym oddziale nie może przekraczać 29.
17. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
18. Jeżeli, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
19. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
20. Począwszy od klasy pierwszej językiem obcym nowożytnym obowiązkowym jest język angielski.
21. W oddziałach klas IV – VIII można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, wychowania fizycznego i informatyki z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
22. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
23. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów.
24. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów.
25. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.
26. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie powinna w zasadzie być niższa niż 10 uczniów.
27. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV – VIII mogą być realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;

- 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.

### § 23

#### **Organizacja zajęć rewalidacyjnych**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców lub opiekunów.
2. Uczniowi objętemu nauczaniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

### § 24

#### **Organizacja nauczania indywidualnego**

1. Dzieciom i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiająca uczęszczanie do szkoły, przewlekłe chorym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust.2 rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu.
5. Nauczanie to organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
6. Zajęcia są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno – pedagogicznego.

### § 25

#### **Realizacja obowiązku szkolnego poza szkolnego (edukacja domowa)**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Wniosek o edukację domową można złożyć już w trakcie całego roku szkolnego.
3. Do wniosku dołącza się:
  - 1) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;

- 3) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, do wydania zezwolenia w sprawie spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą, nie jest wymagana opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w ust. 3 pkt 1.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
9. Cofnięcie zezwolenia następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
10. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## § 26

### **Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w szkole są w szczególności:
  - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, czytelnicze, sportowe oraz inne;
  - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym i w salach gier i zabaw);
  - 3) zajęcia wyrównawcze;
  - 4) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
  - 5) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
  - 6) zajęcia szkolnego klubu sportowego;
  - 7) *skreślony*
  - 8) organizacja uroczystości szkolnych;
  - 9) *skreślony*
  - 10) wolontariat;
  - 11) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach;
  - 12) wyjazdy na Zieloną Szkołę;
  - 13) zajęcia realizowane w ramach programów Unii Europejskiej.
4. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.4, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
6. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi do 6.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły. Liczba uczniów nie może być niższa niż 10.
8. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 4 i 7, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
9. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 26 ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.
10. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
12. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

## § 27

### Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Podstawowym celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej na terenie szkoły przed lekcjami i po zajęciach szkolnych, odpowiednich warunków do rekreacji, rozwijania zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień.
3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
  - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
4. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
  - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
  - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
  - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
5. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów na jednego nauczyciela. W roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów na zajęciach świetlicowych może być maksymalnie zwiększona do 29 w sytuacji konieczności objęcia opieką dziecka będącego obywatelem ukraińskim przebywającym na terenie Polski w wyniku działań wojennych w Ukrainie.
6. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
7. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
  - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
  - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
8. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
  - 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;

- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) wyrównywaniu szans edukacyjnych;
  - 5) prowadzenie zajęć o charakterze wychowawczo – profilaktycznym;
  - 6) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
  - 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia, promowanie zdrowego stylu życia;
  - 8) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 9) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
  - 10)współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
  - 11)współpraca ze środowiskiem lokalnym.
9. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
  - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami i rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
  - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
  - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
  - 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
  - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
  - 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
- 10.Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
- 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
  - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
- 11.Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązki:
- 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
  - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
  - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
- 12.Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie Pracy Świetlicy.
- 13.Regulamin, o którym mowa w ust.12, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

## **§ 28**

### **Stołówka szkolna**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, w której prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości spożycia ciepłego posiłku – obiadu.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Puławach.
4. Stołówka jest czynna od godz.11.15 do 12.40 w dni nauki szkolnej.
5. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w regulaminie stołówki.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor Szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

## **§ 29**

### **Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych szkoły, rozwijania zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory nauczycielom, uczniom, pracownikom szkoły, absolwentom, rodzicom, nauczycielom – emerytom tej szkoły.
3. Absolwenci szkoły mogą korzystać ze zbiorów bibliotecznych na miejscu w czytelniku.
4. Nauczyciele zmieniający miejsce pracy zobowiązani są do zwrotu książek i pomocy wypożyczonych z biblioteki.
5. Uczeń ma obowiązek zwrócić wypożyczone z biblioteki książki w ciągu dwóch tygodni, z możliwością przedłużenia na okres miesiąca. Za niewywiązanie się z obowiązku uczeń otrzyma ustne lub pisemne upomnienie.
6. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelniku i wypożyczeń poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
  - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
7. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi przysposobienie czytelnicze i informacyjne dla uczniów w poszczególnych oddziałach.
8. Ustalone godziny pracy biblioteki wynikają z potrzeb uczniów, umożliwiają dostęp do zbiorów uczniom dojeżdżającym do szkoły.
9. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
  - 1) gminą;
  - 2) władzami lokalnymi;
  - 3) ośrodkami kultury;
  - 4) innymi instytucjami.
10. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 9 niniejszego paragrafu.
11. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
12. Nauczyciel bibliotekarz dokonuje z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
13. Biblioteka posługuje się pieczęcią okrągłą o średnicy 30mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa w Gołębiu.

## **§ 30**

### **Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla klas I – VIII, za organizację doradztwa odpowiada dyrektor szkoły.
  - 1a. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
    - 1) w klasach I – VI na obowiązkowych zajęciach z zakresu kształcenia ogólnego,
    - 2) w klasach VII i VIII na zajęciach z doradztwa zawodowego oraz na obowiązkowych zajęciach z zakresu kształcenia ogólnego,
    - 3) na zajęciach związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu realizowanego w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,

- 5) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach.
- 1b. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.
- 1c. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania zapewniające uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności świadomego planowania kariery zawodowej, aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji przy uwzględnieniu własnych zasobów oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa zawodowego jest rozwijanie kompetencji kluczowych, kompetencji oczekiwanych przez pracodawców na rynku pracy oraz wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację, a także wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. Do zadań koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz 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 zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII są obowiązkowe.
9. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnętrznego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

## **§ 31**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:



- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
  5. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
  6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## Rozdział 6

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Od 1.09.2008 r. przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
6. Nauczyciel w myśl art. 63 ust.1 Karty Nauczyciela korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.
7. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
8. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
9. Uprawnienia i obowiązki pracownicze określają: Karta Nauczyciela dla nauczycieli i Kodeks Pracy dla pracowników administracji i pracowników obsługi oraz zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach.
10. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - 3) współpracy z rodzicami;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
  - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

11. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela zgodnie art. 6 i 75 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. poz. 674 ze zmianami).

### § 33

#### Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel sprawuje:
  - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
  - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
3. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
  - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
  - 3) stosuje przyjęte przez szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
  - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
  - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
  - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
  - 7) uczestniczy w egzaminie ósmoklasisty;
  - 8) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
  - 9) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
  - 10) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
4. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
  - 3) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
  - 5) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
  - 6) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
5. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
  - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem, *Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły*;
  - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;

- 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
  - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
  - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 8) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 9) udzielanie pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
  - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
  - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 12) powierzone mu mienie szkoły.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, powiadomienia o tym fakcie pracowników obsługi lub Dyrektora;
  - 3) zawiadomienia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
7. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 33a**

#### **Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość**

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia videokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
4. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

### **§ 34**

#### **Zakres zadań wychowawcy oddziału**

1. Dyrektor Szkoły powierza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, opiekę wychowawczą jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
  2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest, by wychowawca prowadził swoją klasę przez cały tok nauczania, tj. w klasach I - III oraz IV - VIII.
  3. Wychowawca tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia i przygotowuje go do dorosłego życia.
  4. Wychowawca jest animatorem życia klasowego, mediatorem w rozstrzyganiu sporów między uczniami oraz między uczniami a dorosłymi.
  5. W szczególnych przypadkach nauczyciel ma prawo wystąpić o zwolnienie go z funkcji wychowawcy klasy. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  6. Rodzice i uczniowie poprzez swoje statutowe reprezentacje mogą wnioskować o zmianę wychowawcy klasy.
- 6a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
7. Ustala się następujący tryb postępowania w procesie zmiany wychowawcy:
- 1) samorząd klasowy zgłasza wniosek do Rady Samorządu Uczniowskiego, w przypadku uznania wniosku za zasadny Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego kieruje wniosek do Dyrektora Szkoły i przewodniczącego Rady Rodziców;
  - 2) Dyrektor w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego powołuje komisję w składzie:
    - a) dyrektor – przewodniczący,
    - b) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających na terenie szkoły,
    - c) nauczyciel wskazany przez wychowawcę (którego ten wniosek dotyczy);
  - 3) na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Dyrektor przedstawia wyniki pracy komisji;
  - 4) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę, która jest wiążąca dla Dyrektora;
  - 5) wychowawca ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
  - 6) postępowanie ze strony rodziców przyjmuje analogiczny tok j. w.
8. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
  - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 6) stwarzanie sytuacji rozwijających wszystkie sfery osobowości dziecka;
  - 7) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej i społecznej;
  - 8) wdrażanie uczniów do pełnienia ról społecznych;
  - 9) wspieranie rozwoju indywidualnego ucznia;
  - 10) pomoc rodzicom w wychowaniu dziecka;
  - 11) stwarzanie sytuacji stymulujących twórczą aktywność dziecka.
9. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 8:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych z wychowankami i przedstawia plan pracy wychowawczej klasy lub oddziału Dyrektorowi Szkoły,

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
    - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
    - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
  - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
10. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:
- 1) indywidualną opiekę nad każdym uczniem;
  - 2) organizowanie różnych działań integrujących klasę;
  - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
  - 4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w formie zebrań lub konsultacji;
  - 5) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom w ich problemach.
11. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.
12. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
13. Wychowawca ustala spójne z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
14. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
- 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
  - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
  - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole;
  - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
  - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
  - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
15. Wychowawca odpowiada za:
- 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu Wychowawczo – Profilaktycznego klasy i szkoły;
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
  - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.
16. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole zasady oceniania określone w § 60.

## § 35

### Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

1. Obowiązki bibliotekarza:

- 1) opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej plan pracy biblioteki (długofalowy lub roczny), stanowiący jeden z działów programu wychowawczego szkoły;
- 2) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
- 3) prowadzi obowiązującą dokumentację pracy;
- 4) rozwija zainteresowania czytelnicze poprzez organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa (słowne, wizualne, audiowizualne);
- 5) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 6) inspiruje pracę aktywu bibliotecznego;
- 7) współpracuje z organizacjami i agendami szkolnymi;
- 8) realizuje zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Dyrekcją w realizacji zadań w dziedzinie edukacji czytelniczej;
- 10) współpracuje z rodzicami, prowadzi poradnictwo na temat wychowania czytelniczego;
- 11) popularyzuje literaturę metodyczną, pedagogiczną i popularnonaukową;
- 12) odpowiada materialnie za stan majątkowy biblioteki;
- 13) udostępnia książki i inne źródła informacji;
- 14) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 15) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk w uczeniu się;
- 16) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
- 17) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa.

### § 36

#### **Zakres zadań pedagoga szkolnego**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
    - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału,
    - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału,
    - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów,
    - d) rozmowy z rodzicami,
    - e) wywiady środowiskowe,
    - f) udział w zebraniach z rodzicami,
    - g) udzielanie porad wychowawczych,
    - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
  - 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
  - 3) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
  - 4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 5) koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
  - 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania

- zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
- 7) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
  - 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 9) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
  - 10) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
  - 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 13) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
  - 14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 15) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 16) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **§ 36a**

### **Zakres zadań logopedy szkolnego**

1. Do zadań logopedy w szkole w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w klasach I – III oraz wśród uczniów nowo przyjętych do szkoły w celu ustalenia stanu mowy uczniów; oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopeda do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

### § 37

#### Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Cele i zadania zespołu zatwierdza Rada Pedagogiczna.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
  - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
  - 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
  - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
  - 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.
5. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów szkoły;
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
  - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;
  - 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
  - 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
  - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym.
6. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów mogą tworzyć zespoły przedmiotowe. Do zadań zespołu należy:
  - 1) wybór programów nauczania w ramach danego przedmiotu i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
  - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
7. Dyrektor Szkoły powołuje zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog). Koordynatorem jest nauczyciel wychowawca danej klasy. Celem zespołu jest:



- 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie i przedłożenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w kolejnym roku;
- 3) opracowanie programu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowanego w dzienniku zajęć bądź indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) dokonanie efektywności oceny pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
  - a) danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania,
  - b) pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.
8. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
9. Zebrania zespołów są protokołowane.
10. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, właściwych placówek i instytucji oświatowych.
11. Dyrektor na wniosek nauczyciela ma obowiązek umożliwić mu kontakt z ośrodkiem metodycznym.

## **§ 38**

### **Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej w miejscu wychowania i nauczania**

1. Pielęgniarka środowiskowa sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy:
  - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
  - 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
  - 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 39**

### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. Szkoła zatrudnia:
  - 1) pracowników administracji: sekretarz;
  - 2) pracowników obsługi: pomoc kuchenna, woźna, sprzątaczkę, konserwator.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
  - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

## Rozdział 7

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 40

1. Uczeń ma obowiązek w zakresie:

1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych:

- a) uczęszczać regularnie na lekcje i wybrane zajęcia pozalekcyjne, brać czynny udział w życiu szkoły,
  - b) systematycznie przygotowywać się do zajęć, poszerzać swoją wiedzę i umiejętności,
  - c) odrabiać systematycznie prace domowe, rzetelnie pracować – stawiać sobie wymagania proporcjonalne do własnych uzdolnień,
  - d) przestrzegać obowiązujących przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego,
  - e) dbać o zdrowie i higienę osobistą – nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków,
  - f) zabiegać o ład i estetykę szkoły, nie niszczyć sprzętu szkolnego i cudzej własności, przestrzegać czystości i porządku w klasach, na korytarzach, w łazienkach, na stołówce, w szatni, na boisku, sali gimnastycznej, dbać o kwiaty w klasach i o zieleni wokół szkoły,
  - g) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - h) systematycznie uczyć się i podnosić swoje umiejętności,
  - i) brać aktywny udział w zajęciach,
  - j) nie przeszkadzać w ich prowadzeniu,
  - k) korzystać z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela,
  - l) wykonywać zadania i prace zlecone przez nauczyciela,
  - ł) wypełniać odpowiedzialnie przyjęte na siebie obowiązki,
  - m) wykazywać się wiedzą zdobytą podczas zajęć,
  - n) dbać o dobre imię swojej szkoły,
  - o) korzystać z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela,
  - p) przychodzić do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed swoją pierwszą lekcją oraz opuszczać szkołę bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
  - q) opuszczać salę lekcyjną w czasie przerw;
- 2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach:
- a) każdorazową nieobecność spowodowaną chorobą lub inną równie ważną przyczyną usprawiedliwić w ciągu tygodnia u wychowawcy,
  - b) usprawiedliwienie może mieć formę: zwolnienia lekarskiego, pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, smsa, emaila, rozmowy telefonicznej, rozmowy bezpośredniej rodzica z wychowawcą, informacji przesłanej przez dziennik elektroniczny;
- 3) przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły:
- a) zachować schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltołów,
  - b) zabroniony jest makijaż twarzy i paznokci, wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków w nosie, na powiekach, ustach, brwiach itp. Dopuszcza się noszenie kolczyków tylko w uszach.
  - c) fryzura powinna być schludna, kolor włosów naturalny,
  - d) biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego,
  - e) zakładać na uroczystości państwowe i szkolne stroju galowego – dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica (spodnie), chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie,
  - f) pozostawiać w szatni (indywidualnych szafkach na ubrania) wierzchnią odzież,

- g) dbać o powierzona mu indywidualną szafkę na ubrania oraz przestrzegać przyjętego regulaminu korzystania z szafek;
- 4) przestrzegania warunków noszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - a) wyłączać telefon komórkowy oraz inne urządzenia multimedialne na czas lekcji (nie dopuszcza się także korzystania z takich urządzeń w trybie kalkulatora, ewentualnie tylko za zgodą nauczyciela);
  - b) wyłączony telefon spakować do plecaka;
  - c) dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego tylko w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela, wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły,
  - d) zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób na terenie szkoły,
  - e) uczeń nie przestrzegający zasad korzystania z telefonu komórkowego w szkole, przekazuje wyłączone urządzenie nauczycielowi. Telefon jest do odbioru przez rodziców u wychowawcy klasy,
  - f) niestosowanie się do wyżej wymienionych zasad jest brane pod uwagę przy wystawianiu oceny z zachowania;
- 5) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
  - a) swoim sposobem bycia nie okazywać agresji i nie naruszać godności własnej i godności innych,
  - b) informować Dyrektora Szkoły i pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia,
  - c) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, a szczególnie nauczycielom, innym pracownikom szkoły, rodzicom, ludziom starszym, koleżankom i kolegom,
  - d) dbać o kulturę słowa w komunikowaniu się ze wszystkimi osobami,
  - e) pomagać słabszym i młodszym, zdecydowanie reagować na występujące zło; postępować uczciwie i być tolerancyjnym wobec innych poglądów,
  - f) być koleżeńskim i wrażliwym na potrzeby innych, życzliwym, uprzejmym i opiekuńczym wobec młodszych kolegów.
- 1a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do
  - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
  - 2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
- 2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
- 3. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

## **§ 41**

### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, dostosowanego do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
  - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;

- 5) poznania podstawy programowej oraz programów nauczania z poszczególnych przedmiotów, z którymi to zostaje zapoznany na pierwszych lekcjach roku szkolnego;
  - 6) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
  - 9) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 10) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
  - 11) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia, umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 12) powiadomienia z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
  - 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
  - 14) opieki zdrowotnej;
  - 15) ochrony własności indywidualnej;
  - 16) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
  - 17) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
  - 18) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 19) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
  - 20) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  - 21) wzięcia udziału w konkursach, zawodach, olimpiadach;
  - 22) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, agresji, zastraszania bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 23) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 24) przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 25) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 26) równego traktowania;
  - 27) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 28) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zdrowotnego na prośbę własną lub rodziców, bądź z sugestii szkoły;
  - 29) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 30) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
  - 31) uzyskiwania wyczerpującej informacji na temat swoich praw oraz procedur odwoławczych;
  - 32) dobrowolnej i bezpłatnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 33) korzystania zgodnie z regulaminem z indywidualnej szafki na ubrania po wpłaceniu kaucji.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

## § 42

1. W przypadku naruszenia ich praw uczniowie mogą zwrócić się o pomoc do:
  - 1) Wychowawcy klasy;

- 2) Pedagoga;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) Kuratorium Oświaty;
- 5) Rzecznika Praw Dziecka lub organizacji i fundacji działających na rzecz dzieci.

## **§ 43**

### **Procedury na wypadek naruszenia praw dziecka**

1. Przyjmuje się zasadę domniemania niewinności, aż do chwili udowodnienia dziecku winy.
2. Niezwłocznie informuje się ucznia, jego rodziców o stawianych zarzutach oraz zapewnia się dziecku niezbędną pomoc w przygotowaniu i prezentowaniu jego obrony.
3. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda strona będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi Szkoły;
  - 4) jeżeli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeżeli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Sprawę w pierwszej instancji w szkole rozpatruje się w ciągu 7 dni w obecności rodziców dziecka.
6. Stosuje się zasadę niestosowania przymusu do składania zeznań lub przyznania się do winy i zapewnia równoprawne traktowanie świadków działających w jego imieniu.
7. Dbą się o pełne poszanowanie spraw z zakresu życia osobistego na wszystkich etapach wyjaśniania sprawy.
8. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba, że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
9. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
10. Wychowawca, pedagog i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 44**

### **Nagrody i kary stosowane wobec uczniów**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem wyróżnienia.

2. Uczeń może być wyróżniany i nagradzany za:
  - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawę;
  - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone wysokimi lokatami w konkursach i olimpiadach;
  - 3) szczególne osiągnięcia sportowe;
  - 4) aktywną pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - 5) wysoką kulturę osobistą;
  - 6) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu.
3. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 3) pochwała pisemna Dyrektora Szkoły;
  - 4) list pochwalny lub gratulacyjny skierowany do rodziców;
  - 5) nagroda książkowa na koniec roku szkolnego;
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
  - 8) świadectwo z wyróżnieniem.
4. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
  - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielania;
  - 3) Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
6. Uczeń będzie karany za:
  - 1) stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
  - 3) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków;
  - 4) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
  - 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
  - 6) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole;
  - 7) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
  - 8) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły;
  - 9) uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;
  - 10) spóźnienia i wagary;
  - 11) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo;
  - 12) nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły.
7. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu Szkoły, poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego mogą być stosowane kary w postaci:
  - 1) wpisanie uwagi do dziennika lekcyjnego;
  - 2) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę klasy;
  - 3) wezwanie rodziców do szkoły;
  - 4) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie uczniowi;
  - 5) upomnienie lub nagana Dyrektora udzielona w obecności rodziców;
  - 6) dyscyplinarne przeniesienie do równoległej klasy w tej samej szkole;

- 7) odebranie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym na terenie szkoły;
- 8) zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza:
  - a) naprawienia wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych,
  - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
  - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
  - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
8. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
  - 1) naruszaniu zasad współżycia społecznego;
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
  - 5) włóczęgostwie;
  - 6) udziale w grupach przestępczych;
 Dyrektor Szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców i policję.
9. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
  - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
10. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora Szkoły, o których mowa w ust.6 i 7 są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
11. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
  - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 4) niszczenia mienia szkoły;
  - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  - 6) fałszowania dokumentów;
  - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
12. Kary i nagrody mogą być udzielane na wniosek:
  - 1) samorządu klasowego lub szkolnego;
  - 2) wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) Rady Pedagogicznej lub innych pracowników szkoły;
  - 5) rodziców;
  - 6) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.
13. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszanie godności osobistej ucznia.
14. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
15. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
16. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

17. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia - Dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

18. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) wychowawca oddziału może udzielić upomnienia w szczególności za:

- a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- b) drobne uchybienia natury porządkowej, brak stroju sportowego, przyborów,
- c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
- d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
- e) przerzucanie winy na innych,
- f) samowolne opuszczanie lekcji,
- g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) wychowawca może udzielić nagany w szczególności za:

- a) samowolne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
- b) powtarzające się zachowania, za które poprzednio ucznia upomniano,
- c) wulgarnie zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
- d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
- e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
- f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
- g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie w półroczu dużej ilości godzin bez usprawiedliwienia;

4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany uczniowi, który:

- a) mimo wcześniejszego ukarania upomnieniami, ponownie popełnia takie same wykroczenia,
- b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- c) dopuszcza się kradzieży,
- d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
- e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:

- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
- b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzać uczniów w stan odurzenia,
- c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
- d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
- e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
- f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

19. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy, wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj. upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszania, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian oceny;



- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
20. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszystkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
21. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
22. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony. Zasięga opinii pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.
23. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
24. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
25. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.
26. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.
27. Dyrektor na prośbę rodziców podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowania kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## **§ 45**

### **Tryb odwoływania się od kary**

1. Od każdej nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców o ukaraniu.
2. Dyrektor w porozumieniu z opiekunem samorządu szkolnego, przewodniczącym samorządu szkolnego oraz wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
  - 1) oddać odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Od decyzji podjętej przez Dyrektora uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się do:
  - 1) organu prowadzącego szkołę;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) Rzecznika Praw Dziecka lub Rzecznika Praw Obywatelskich;

## **§ 46**

1. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony Dyrektora Szkoły.

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

## Rozdział 8

### WSPÓLPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

#### § 47

#### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości Statutu Szkoły, *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty;
  - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
  - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
  - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 6) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
  - 7) wnioskowania o realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego;
  - 9) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
  - 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 11) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
  - 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
  - 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
  - 16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
  - 17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
  - 18) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - 19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
  - 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
  - 21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów szkoły;
  - 22) wyrażania opinii na temat pracy szkoły do organu prowadzącego;
  - 23) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że śródroczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, śródroczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania

- albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 24) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
  - 25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
  - 26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
  - 27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
  - 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
  - 29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
  - 30) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko;
  - 31) informacji przynajmniej raz do roku o sytuacji finansowej szkoły i działalności Rady Rodziców;
  - 32) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

## § 48

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
  - 1) kontakt bezpośredni w formach:
    - a) zebranie ogólnoszkolne,
    - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
    - c) rozmowy indywidualne,
    - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela,
    - e) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych,
    - f) zajęcia otwarte,
    - g) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki,
    - h) rozmowy telefoniczne;
  - 2) kontakt pośredni w formach:
    - a) zapisy w *Zeszycie kontaktów z rodzicami*,
    - b) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
    - c) zapisy w klasowym zeszycie opinii o uczniu,
    - d) korespondencja listowna, mailowa,
    - e) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia,
    - f) zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym.

## § 49

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) wyposażenia dziecka w przybory szkolne;
  - 5) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
  - 6) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;

- 7) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych rozmowach w sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
- 8) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 9) bieżącej kontroli zapisów w *Zeszytach kontaktów z rodzicami* i potwierdzania ich podpisem;
- 10) wpisywania do *Zeszytu kontaktów z rodzicami* wniosku o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole;
- 11) współpracy z pielęgniarką szkolną.

1a. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków w stosunku do rodziców będą wyciągane sankcje zgodne z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
  3. Ustala się, że w szkole będą organizowane spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji o postępach uczniów w nauce i ich zachowaniu.
  4. W razie nieobecności na dwóch kolejnych zebraniach, wychowawca może wezwać pisemnie rodzica do stawienia się w szkole, w terminie ustalonym przez wychowawcę klasy.
  5. W przypadku uzasadnionej nieobecności na zebraniu rodzice uczniów mogą kontaktować się osobiście z nauczycielami po uprzednim uzgodnieniu spotkania (telefonicznie lub pisemnie przez sekretariat szkoły).
  6. Wychowawca klasy lub trójka klasowa rodziców mogą organizować spotkania klasowe w każdym czasie, informując o terminie spotkania Dyrektora.
  7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
  8. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic przekazuje Dyrektorowi Szkoły lub wychowawcy uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 9**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§ 50**

#### **Ogólne zasady oceniania**

1. W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w planowaniu swego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dobrej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

## § 51

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w oparciu o:
    - a) odpowiedzi ustne,
    - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne),
    - c) zadania praktyczne,
    - d) różne formy pracy na lekcji,
    - e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półroczna) i warunków ich poprawiania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## § 52

1. Nauczyciele wychowawcy na pierwszych spotkaniach z rodzicami każdego roku szkolnego (wrzesień) informują ustnie rodziców o ogólnych wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Szczegółowe wymagania edukacyjne będą do wglądu u nauczycieli.
2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszych lekcjach każdego roku szkolnego (wrzesień), informują uczniów o ogólnych wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach

sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. O szczególnych wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji poszczególnych zajęć edukacyjnych przed wprowadzeniem nowego działu na danych zajęciach edukacyjnych.

3. Wychowawca klasy na pierwszych zebraniach z rodzicami, każdego roku szkolnego we wrześniu, informuje ustnie o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Wychowawca klasy na pierwszych spotkaniach z uczniami we wrześniu w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy informuje ustnie ucznia o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

## § 53

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych w czasie klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ocenia się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący.....6 cel;
  - 2) stopień bardzo dobry.....5bdb;
  - 3) stopień dobry.....4db;
  - 4) stopień dostateczny.....3dst;
  - 5) stopień dopuszczający.....2dop;
  - 6) stopień niedostateczny.....1ndst.
4. Stopnie, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.
5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach bieżących lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych.
7. Ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i angielskiego) ustala się oceny w następujący sposób:
  - 1) mniej niż 33 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny;
  - 2) od 33% do 50 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający;
  - 3) od 51% do 75% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny;
  - 4) od 76% do 90% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry;
  - 5) od 91 % do 97% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry;
  - 6) od 98% do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celujący.

8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczycieli.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny ustnie lub pisemnie.
10. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych, piszą zaległy sprawdzian na najbliższej lekcji lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
11. Uczniowi, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.
12. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
14. Rodzice ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, mogą dostarczyć ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.
15. Oceny bieżące z religii wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy.
16. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 54

1. W ocenianiu bieżącym ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne;
  - 3) prace domowe;
  - 4) ćwiczenia praktyczne;
  - 5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
  - 6) praca w grupach;
  - 7) praca samodzielna;
  - 8) prezentacja indywidualna i grupowa;
  - 9) testowanie sprawności fizycznej;
  - 10) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - 11) wytwory pracy własnej ucznia;
  - 12) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
  - 13) obserwacja ucznia;
  - 14) aktywność ucznia podczas zajęć.
2. Przyjmuje się następujące rodzaje odpowiedzi ustnych:
  - 1) wypowiedź ustna – odpowiedź na pytanie;
  - 2) przygotowane wystąpienie ustne.
3. Rodzaje prac pisemnych:
  - 1) badanie wyników;
  - 2) kartkówki;

- 3) sprawdziany;
  - 4) prace przekrojowe ( projekty, referaty, plakaty... );
  - 5) wypracowania;
  - 6) testy.
4. Badanie wyników ustala się na początku roku szkolnego i wpisuje do planu pracy szkoły. Obejmuje ono materiał całego roku nauczania lub półrocza danych zajęć edukacyjnych. Badanie wyników powinno być poprawione w ciągu 2 tygodni, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu.
  5. „Kartkówka" trwa 15 minut i ma na celu sprawdzenie opanowania przez uczniów treści nauczania obejmujących 1 -3 jednostki lekcyjne, może być niezapowiedziana i jeśli nauczyciel nie przewiduje zadań na szóstkę oceniana jest w następujący sposób:
    - 1) mniej niż 33 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny;
    - 2) od 33% do 50 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający;
    - 3) od 51% do 75% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny;
    - 4) od 76% do 90% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry;
    - 5) od 91 % do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry.
  6. Sprawdzian następuje po opracowanej partii materiału programowego; powinien być utrwalony lekcją powtórzeniową i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Dopuszcza się przeprowadzenie trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia i nie więcej, jak 1 dziennie - nie licząc prac pisemnych położonych na prośbę ucznia.
  7. Pisemne prace przekrojowe z każdego przedmiotu powinny być przynajmniej dwie w ciągu roku szkolnego.
  8. Prace pisemne powinny być oddawane w ciągu 2 tygodni i zawierać recenzje dotyczące pracy.
  9. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu pisemnego w terminie nie przekraczającym 2 tygodnie od chwili otrzymania oceny negatywnej. Formę poprawy ustala nauczyciel danego przedmiotu. Powtórna ocena niedostateczna nie może być wpisana do dziennika.
  10. Praca domowa jest formą samodzielnej pracy ucznia i ma na celu wyćwiczenie określonych umiejętności; podlega sprawdzeniu i ocenie jak praca klasowa.
  11. Zeszyt przedmiotowy służy do porządkowania wiadomości i notowania ważnych informacji oraz ćwiczeń, zadań domowych; jest narzędziem do kształtowania umiejętności i nawyków poprawnego notowania i starannego pisanie. Sposób i formę prowadzenia zeszytu wyznacza nauczyciel. Zeszyt przedmiotowy z języka ojczystego i obcego powinien być sprawdzony dwa razy w półroczu, z pozostałych przedmiotów - jeden raz w półroczu
  12. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego (bez kartkówek).
  13. Rodzice sprawdzone i ocenione prace pisemne mogą otrzymać do wglądu podczas konsultacji.
  14. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
  15. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
    - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
    - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
    - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
  16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
  17. Ocenianie powinno przebiegać w sposób rytmiczny, wynikający z realizowanego programu nauczania i pozwolić uzyskać uczniowi nie mniej niż cztery oceny bieżące w półroczu.



18. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej nauczyciel stosuje wagowy system oceniania.

19. Każdej ocenie w skali od 1 do 6 przyporządkowuje się odpowiedni współczynnik wagowy wyrażający wagę oceny. Każdej wadze przyporządkowuje się określony kolor w zapisie:

- 1) praca domowa – waga 1 – kolor czarny;
- 2) aktywność na lekcji – waga 1 – kolor czarny;
- 3) odpowiedź ustna – waga 2- kolor czarny;
- 4) kartkówka do 15 minut – waga 2 – kolor niebieski;
- 5) sprawdzian z całego działu – waga 3 – kolor czerwony;
- 6) wypracowanie klasowe – waga 3 – kolor czerwony;
- 7) udział ucznia w konkursie przedmiotowym – waga 5- zielony.

Szczegółowe przyporządkowanie współczynników do ocen zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.

20. Jeżeli chcemy ocenić inną formę aktywności, należy poinformować uczniów o wadze oceny tej aktywności.

## § 55

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.

6. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

## § 56

### Zasady oceniania w klasach IV - VIII

1. W klasach IV – VIII ustala się następujące kryteria oceniania:
- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:  
samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych szczebla wyższego niż szkolny;
  - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:  
opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:  
opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:  
opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o przeciętnym stopniu trudności;
  - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności na poziomie minimalnym (ma braki w opanowaniu podstawy programowej), ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
  - 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

## § 57

### Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. 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.

4. Ocenianie zachowania odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie ze skalą ocen, o której mowa w § 57 ust.13.
5. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
6. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia;
  - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 3) opinię klasy.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia w szczególności:
  - 1) nieobecne godziny usprawiedliwione;
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 3) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 9) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 10) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
10. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
11. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ucznia powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
13. Ocenę z zachowania śródroczną i końcoworoczną w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali i kryteriów:
  - 1) wzorowa (wz)**  
Otrzymuje uczeń, który:
    - a) wyróżnia się swoją kulturą osobistą,
    - b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
    - c) podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym,
    - d) jest wolontariuszem,
    - e) jest obowiązkowy i sumienny,
    - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje,
    - g) usprawiedliwia wszystkie opuszczone godziny w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
    - h) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
    - i) dba o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom, nie używa wulgarnego słownictwa, zwrotów i gestów,
    - j) dba o piękno mowy ojczystej,
    - k) nosi stroje i ubiory zgodne z regulaminem szkoły, chodzi w obuwiu określonym w regulaminie,
    - l) dba o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
    - ł) bierze udział w konkursach przedmiotowych, szkolnych, międzyszkolnych, a także w zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,
    - m) aktywnie pełni funkcje w szkole oraz pomaga młodszym kolegom,
    - n) bierze udział w akcjach charytatywnych,
    - o) przestrzega zasad BHP w szkole, na drodze, na wycieczce,
    - p) zawsze, wzorowo i systematycznie odrabia prace domowe,

- r) w stopniu wysokim jest przygotowany do lekcji, efektywnie pracuje na zajęciach lekcyjnych,
- s) działa w organizacjach młodzieżowych;

## 2) **bardzo dobra (bdb)**

Otrzymuje uczeń, który:

- a) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły,
- c) jest obowiązkowy i sumienny,
- d) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż dwa spóźnienia,
- e) usprawiedliwia wszystkie opuszczone godziny,
- f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów,
- g) dba o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom,
- h) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgarnego słownictwa,
- i) nosi stroje i ubiory zgodne z regulaminem szkoły, chodzi w obuwiu określonym w regulaminie,
- j) dba o honor i tradycje szkoły,
- k) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię,
- l) przestrzega zasad BHP w szkole, na drodze, na wycieczce,
- ł) systematycznie odrabia prace domowe,
- m) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
- n) jest rzetelny, zdyscyplinowany, koleżeński, życzliwy, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło,
- o) jego postawa jest godna naśladowania;

## 3) **dobra (db)**

Ocenę dobrą, która stanowi punkt wyjścia do ustalania innych ocen zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły,
- b) cechuje go kultura osobista,
- c) wyróżnia się właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- d) nie używa wulgarnych zwrotów,
- e) pracuje w szkole na miarę swych możliwości i warunków,
- f) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów,
- g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- h) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- i) w ciągu okresu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 5 razy i ma nieusprawiedliwiony najwyżej 1 dzień zajęć lekcyjnych lub 5 godzin pojedynczych,
- j) systematycznie odrabia prace domowe,
- k) nosi stroje i ubiory zgodne z regulaminem szkoły, chodzi w obuwiu określonym w regulaminie,
- l) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy,
- ł) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
- m) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;

## 4) **poprawna (popr)**

Otrzymuje uczeń, który:

- a) ma pozytywny stosunek do nauki,
- b) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
- c) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań,
- d) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych,
- e) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów,
- f) sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
- g) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,

- h) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- i) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia),
- j) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i czynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
- k) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co się dzieje w jego środowisku,
- l) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń,
- ł) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów,
- m) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy;

#### **5) nieodpowiednia (ndp)**

Uczeń, który nie przestrzega regulaminu szkoły, ponadto dotyczy go przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

- a) wykazuje zachowanie niekoleżeńskie,
- b) okazuje brak szacunku dla innych uczniów i osób starszych,
- c) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- d) nie stosuje form grzecznościowych,
- e) używa wulgaryzmów, jest arogancki, agresywny,
- f) nie wywiązuje się z zobowiązań (lekceważenie dyżurów szkolnych),
- g) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (10-20 godzin) i spóźnia się (10-20 spóźnień),
- h) wywołuje bójki i konflikty,
- i) kłamie,
- j) wykazuje niewłaściwy, lekceważący stosunek do nauki i brak prac domowych,
- k) sporadycznie pali papierosy,
- l) wagaruje,
- m) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
- n) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- o) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
- p) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
- r) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami,
- s) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania;

#### **6) naganna (nag)**

Otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, a przy tym:

- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
- b) bierze udział w bójkach, kradzieżach,
- c) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- d) dewastuje mienie szkolne lub społeczne,
- e) stosuje wyłudzenia, zastraszenia,
- f) działa w nieformalnych grupach - gangi, sekty,
- g) pozostaje pod dozorem kuratora lub policyjnym,
- h) w okresie ma więcej niż 20 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych i więcej niż 20 spóźnień,
- i) niszczy rzeczy należące do innych osób,
- j) pali papierosy, spożywa alkohol, przyjmuje narkotyki,
- k) kłamie,
- l) nieodpowiednio zachowuje się poza terenem szkoły.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

15. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy dwa razy w ciągu roku szkolnego:

- 1) z końcem pierwszego półrocza - ocena półroczna (śródroczna);
- 2) z końcem roku szkolnego - ocena końcoworoczna, biorąc pod uwagę opinię uczniów zespołu

klasowego, członków Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły i innych pracowników szkoły.

16. Wychowawca klasy wdraża uczniów do wyrabiania umiejętności samooceny – służą temu rozmowy, dyskusje, analiza zachowań, wskazywanie poprawnych bądź negatywnych zachowań.

## § 58

### Zasady oceniania w klasach I – III

1. Ocenianie w klasach młodszych jest rodzajem interakcji między nauczycielem a uczniem, w wyniku, której obie strony rozwijają się i doskonalą. Uczeń otrzymuje od nauczyciela dokładne informacje o swoim rozwoju, a nauczyciel, obserwując uczniów, uzyskuje cenne wskazówki dotyczące skuteczności metod nauczania, strategii wychowawczych, organizacji pracy.
2. W edukacji wczesnoszkolnej proponuje się oceny:
  - 1) bieżącą;
  - 2) półroczną;
  - 3) roczną.
3. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
4. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
5. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:
  - 1) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali ocen od 1 do 6; eksponuje się osiągnięcia indywidualne dziecka, nie porównując go z innymi uczniami, sprawdza się pracę dziecka, wskazuje się dobre i słabe strony pracy i sposoby poprawy.
  - 2) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia, jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka oraz przeanalizowania z dziennika bieżących jego osiągnięć edukacyjnych. Zawiera opinie, zalecenia, wskazówki dla ucznia, dotyczące zarówno postępów w edukacji jak i w rozwoju społeczno-emocjonalnym. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;
  - 3) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego; różni się od półrocznej tym, że podkreśla zmiany w rozwoju dziecka, wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie półrocznej. Ma charakter diagnostyczno-informacyjny, ze szczególnym uwzględnieniem pozytywnych zmian u dziecka. Uczniowie wyróżniający się na zajęciach, osiągający dobre wyniki w konkursach oraz zachowujący się w sposób szczególnie kulturalny będą nagradzani listami pochwalnymi, bądź nagrodami rzeczowymi.
  - 4) oprócz bieżącego oceniania w skali ocen od 1 do 6 nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).
7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, z wyjątkiem osiągnięć z religii (etyki), które oceniane są w stopniach według skali obowiązującej w klasach IV – VIII.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

9. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.

10. Kryteria oceniania bieżącego:

„6” –**celujący** oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności, samodzielnie wykonuje zadania, proponuje oryginalne i twórcze rozwiązania;

„5” – **bardzo dobry** oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;

„4” - **dobry** oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;

„3” - **dostateczny** oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;

„2” - **dopuszczający** oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;

„1” - **niedostateczny** oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

11. Zachowanie ucznia analizowane jest według ustalonych kryteriów i w nich zawartych treści, tj.:

1) stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) przygotowanie do zajęć,
- b) udział w zajęciach,
- c) punktualność,
- d) absencja,
- e) noszenie stroju zgodnie ze Statutem Szkoły;

2) aktywność społeczna:

- a) udział w życiu klasy i szkoły,
- b) wypełnianie powierzonych zadań i obowiązków,
- c) umiejętne łączenie zadań społecznych z pracą w szkole;

3) kultura osobista:

- a) kulturalny sposób bycia, wyrażania się,
- b) uczciwość w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- c) higiena osobista,
- d) przestrzeganie zasad BHP w szkole, na wycieczce, na drodze,
- e) współpraca w grupie.

12. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową.

## § 59

### Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenie ocen klasyfikacyjnych oraz ocenę zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w drugim tygodniu stycznia.

3. Klasyfikacja końcoworoczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
- 3a. Ostateczną decyzję dotyczącą oceny śródrocznej i rocznej po obliczeniu średniej ważonej podejmuje nauczyciel przedmiotu.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
7. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
9. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
10. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
14. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych i końcoworocznych ocenach niedostatecznych nauczyciele – wychowawcy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacją.
15. Fakt poinformowania rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej dziecka powinien być potwierdzony ich podpisem, może mieć również formę informacji zwrotnej potwierdzającej, zamieszczonej w dzienniku elektronicznym. Za skuteczne poinformowanie rodzica o grożącej dziecku ocenie niedostatecznej uznaje się również odczytanie przez niego informacji zamieszczonej przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym.
16. W przypadku nieobecności rodzica wychowawca klasy powiadamia go w formie pisemnej.
17. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.



18. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.
19. Na tydzień przed klasyfikacją nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są poinformować uczniów podczas lekcji o przewidywanych dla nich stopniach klasyfikacyjnych.
20. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (okresie programowo wyższym) szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zespoły wyrównywania wiedzy. Ucznia takiego można objąć indywidualnym tokiem nauki w ramach zajęć edukacyjnych oraz skierować na badania do Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Puławach.
22. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną powinien uzupełnić braki według wymagań nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i uzyskać stosowne zaliczenie w uzgodnionej formie w okresie ferii zimowych.

## **§ 60**

### **Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania**

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
  - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
  - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
  - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
  - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Dyrektor Szkoły ustala termin sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń.
5. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a także ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia złożenia podania. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Sprawdzian przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
10. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja w składzie:
- 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
14. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
- 1) aktywnie brał udział w pracach na rzecz samorządu szkolnego lub klasowego;
  - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
  - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania.
15. Ustalona przez komisję klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
16. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem

## § 61

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §68 ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust.3 pkt. 1 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednie pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust.3 pkt 2, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## § 61a

### Ocenianie podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.
7. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
8. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
9. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
10. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
12. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

13. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

## § 62

### 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Uczeń nieklasyfikowany, na prośbę własną lub rodziców, przystępuje do egzaminów klasyfikacyjnych w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. Powinno to nastąpić nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
  - 4) rodzice mogą uczestniczyć w egzaminie, jako obserwatorzy.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 11a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
12. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, bądź go nie zdał, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
14. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
16. Komisja sporządza protokół z egzaminu klasyfikacyjnego zawierający: skład komisji, termin, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imię i nazwisko ucznia, zadania do części pisemnej i ustnej, wynik oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia oraz informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
18. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
19. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
20. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
21. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 21a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
22. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
24. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 63**

### **Egzamin sprawdzający**

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który uzyskał ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej z obowiązujących zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną i uzasadnioną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym okresie (roku szkolnym). Termin przeprowadzenia egzaminu ustala Dyrektor Szkoły, przy czym nie może być on późniejszy niż 2 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym okresie (roku szkolnym).

4. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego Dyrektor powołuje trzysobową komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły 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.
5. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony na jego prośbę z pracy w komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z jej członkami.
8. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
9. Komisja, o której mowa w ust. 4, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisyjnego utrzymać stopień sprzed egzaminu lub ustalić nowy stopień, o który ubiegał się uczeń.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: informację o składzie komisji, terminie egzaminu, pytaniach egzaminacyjnych, wyniku egzaminu oraz stopniu ustalonym przez komisję, podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu i ustalony stopień.
11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Od ustalonego przez komisję stopnia, uczniowi lub jego rodzicom, odwołanie nie przysługuje.

## **§ 64**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej (45 min.) oraz ustnej (45 min.), z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
  - 2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły 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.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor

Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) pytania egzaminacyjne
- 6) wynik egzaminu;
- 7) ocenę ustaloną przez komisję.

7. Do protokołu załącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, bądź nie przystąpił do niego w terminie dodatkowym nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 65**

1. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

2. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

3. Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

5. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;



- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
7. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

## **§ 66**

### **Promowanie ucznia**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem §64 ust. 1.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
15. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

## **§ 67**

### **Egzamin zewnętrzny**

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
  - 1a. W roku szkolnym 2021/2022 do egzaminu ósmoklasisty mogą przystąpić uczniowie z Ukrainy, którzy przybyli do Polski po 24 lutego 2022 roku na skutek działań wojennych.
  2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
    - 1) język polski;
    - 2) matematykę;
    - 3) język obcy nowożytny.
  3. Egzamin ósmoklasisty:
    - 1) z języka polskiego trwa 120 minut;
    - 2) z matematyki trwa 100 minut;
    - 3) z języka obcego nowożytnego –trwa 90 minut.
  4. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
    - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych);
    - 2) skreślony.
  - 4a. W roku szkolnym 2021/2022 rodzice uczniów ukraińskich przybyłych do Polski po 24 lutego 2022 roku w wyniku działań wojennych w Ukrainie i zamierzających przystąpić do egzaminu ósmoklasisty składają deklarację do 11 kwietnia 2022 roku
  5. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji.
  6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
    - 1) w terminie głównym —wskazanym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną;
    - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
  7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
    - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów;
    - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
  8. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
  9. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:

- 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne;
  - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
10. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
- 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
  - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
11. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
12. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
13. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
14. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.
15. Szczegółową organizację egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 10**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

#### **§ 68**

1. Ceremoniał szkolny zawiera opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem poczty sztandarowego, stanowi zbiór obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości.
2. Ceremoniał jednoczy społeczność szkolną, służy wychowaniu dzieci i młodzieży w duchu patriotycznym, kształtowaniu właściwej postawy, która wyraża się przez szacunek dla symboli narodowych.
3. Do najważniejszych symboli szkolnych należą:
  - 1) sztandar szkoły;
  - 2) hymn szkoły.
4. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i najbliższe otoczenie.
5. Szkoła posiada sztandar. Płat sztandaru jest w kształcie kwadratu o boku 100 cm, obszyty złotą taśmą i ozdobiony złotymi frędzlami, zamocowany do dębowego drzewca, zakończony głowicą w formie orła w zamkniętej koronie. Prawa strona sztandaru jest koloru niebieskiego. W centrum mieści się owalna reprodukcja portretu Stefana Czarnieckiego, obramowana złotą nicią. Okala go złoty napis: Szkoła Podstawowa im. Stefana Czarnieckiego, pod portretem wyszyto słowa: w Gołębiu. W prawym górnym rogu znajduje się logo Gołębia – herb, przedstawiający Domek Loretański, nad którym unosi się gołąb w złotej koronie z rozpostartymi skrzydłami, a pod Loretem jest napis Gołąb. W lewym górnym rogu herb rodu Czarnieckich - Łódzia. Lewa strona sztandaru zawiera godło państwowe w kolorze srebrnym z elementami złotymi w czerwonym polu, naszyte na białym – czerwonym tle. Nad godłem wyszyty półkolejście złoty napis: Rzeczpospolita Polska, a pod godłem słowa: Ojczyzna, Wiedza, Przyszłość.
6. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport oraz przygotowanie sztandaru do uroczystości, właściwych postaw jego poszanowania.
7. Sztandar szkoły przechowywany jest w specjalnej gablocie na terenie Szkoły wraz z rotami ślubowania oraz procedurami postępowania i ceremoniałem.

8. Poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) uroczystości rocznicowe, święta państwowe, uroczyste akademie;
  - 4) pożegnanie absolwentów;
  - 5) zakończenie roku szkolnego.
9. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem, Dyrektorem Szkoły lub delegacją bierze udział w uroczystościach lokalnych i obchodach świąt państwowych.
10. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową – sztandar szkoły powinien być ozdobiony czarnym kirem.
11. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany spośród uczniów klas VII i VIII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
12. Kandydatury do składu są przedstawiane przez wychowawców klas i zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną.
13. Kadencja Pocztu Sztandarowego trwa 1 rok począwszy od przekazania sztandaru w Dniu Patrona Szkoły.
14. Sposób przekazania sztandaru oraz procedury postępowania ze sztandarem w różnych sytuacjach określa opracowany przez nauczycieli szkolny ceremoniał umieszczony przy sztandarze w gablocie.
15. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązku pocztu sztandarowego, a szczególnie za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie Ceremoniału, a także innych uchybień na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkolnego, decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takiej sytuacji dochodzi do wyboru uzupełniającego.
16. Ubiór pocztu sztandarowego powinien być odświętny:
  - 1) chorąży – czarne spodnie, biała koszula;
  - 2) asysta – białe bluzki, czarne spódnice.
17. Insygnia pocztu sztandarowego:
  - 1) białe – czerwone szarfy przewieszane przez ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza (kołnierz nie może przesłaniać szarfy), spięte na lewym biodrze;
  - 2) białe rękawiczki.
18. Insygnia przechowywane są w gabinecie Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 69**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 70**

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

## § 71

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Przyczyną zmiany statutu mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
6. Decyzję o zmianach w Statucie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. Po dokonaniu zmian Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
8. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
9. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
10. Statut został uchwalony 31 marca 2022 r.
11. Statut obowiązuje od dnia 31 marca 2022 r.