

# **Statut Szkoły Podstawowej przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Bedoniu Wsi**

Rozdział 1: Postanowienia ogólne _____	2
Rozdział 2: Cele i zadania Szkoły _____	3
Rozdział 3: Organy Szkoły i ich kompetencje _____	9
Rozdział 4: Organizacja pracy Szkoły _____	18
Rozdział 5: Organizacja biblioteki szkolnej _____	26
Rozdział 6: Świetlica i stołówka szkolna _____	29
Rozdział 7: Szczegółne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna _____	30
Rozdział 8: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów _	34
Rozdział 9: Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły _____	58
Rozdział 10: Prawa i obowiązki uczniów _____	69
Rozdział 11: Bezpieczeństwo w Szkole _____	75
Rozdział 12: Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu _____	78
Rozdział 13: Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego _____	79
Rozdział 14: Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej _____	82
Rozdział 15: Postanowienia szczególne i końcowe _____	83

# **Rozdział 1: Postanowienia ogólne**

## **§ 1**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - a Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
  - b ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
  - c Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Bedoniu Wsi;
  - d rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - e nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
  - f wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
  - g specjaliście – należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę;
  - h Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły.
2. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bedoniu Wsi jest Gmina Andrespol.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

## **§ 2**

1. Ustalona przez organ prowadzący nazwa Zespołu brzmi: „Zespól Szkolno-Przedszkolny im. Jana Pawła II w Bedoniu Wsi”.
2. Nazwa Szkoły wchodzącej w skład zespołu brzmi: „Zespól Szkolno-Przedszkolny im. Jana Pawła II w Bedoniu Wsi – Szkoła Podstawowa”.
3. Siedzibą Szkoły jest Bedoń Wieś, ul. Jarzębinowa 1.
4. Szkoła używa pieczęci o następującej treści: „Zespól Szkolno-Przedszkolny im. Jana Pawła II w Bedoniu Wsi ul. Jarzębinowa 1 – Szkoła Podstawowa ul. Jarzębinowa 1, Bedoń Wieś, 95-020 Andrespol tel/fax 42 2132110”.

### § 3

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - a pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - b biblioteki;
  - c świetlicy;
  - d gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - e zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - f pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - g szatni.

## Rozdział 2: Cele i zadania Szkoły

### § 4

Poza wymienionymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego celami, społeczność Szkoły dokłada wszelkich starań aby osiągnąć także te wymienione niżej:

1. kształcić uczniów w zakresie podstaw programowych dla jak najskuteczniejszego przyswajania wiedzy, umiejętności jej wykorzystywania w życiu codziennym oraz formowania u uczniów postaw jej uzupełniania przez całe życie,
2. wychowywać uczniów rozważnych, świadomych i tolerancyjnych obywateli, wrażliwych na krzywdę innego człowieka, asertywnych wobec zachowań innych,
3. stosować wobec uczniów dyskretną firmę opieki intelektualnej, osobowościowej i materialnej, gwarantującą im komfort funkcjonowania w szkolnej społeczności, ale też w środowisku koleżeńskim i rodzinnym,
4. kształtować postawy proekologiczne, przy poszanowaniu prawa własnego i innych do życia w otoczeniu wolnym od substancji niebezpiecznych dla zdrowia, używek i potencjalnych uzależnień zagrażających zdrowiu i życiu.

## § 5

Cele wymienione w § 4 społeczność szkolna osiąga realizując m.in. zadania:

### 1. W zakresie kształcenia:

- a prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- b rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- c rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- d rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- e wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
- f organizowanie w każdym cyklu edukacyjnym co najmniej jednego wspólnego dla oddziału klasowego pobytu w teatrze, teatrze muzycznym, muzeum.

### 2. W zakresie wychowania:

- a wypracowanie u społeczności uczniowskiej znajomości Hymnu Państwowego, znajomości symboliki i zasad postępowania z Godłem Państwowym i flagą,
- b wypracowanie u społeczności szkolnej znajomości najważniejszych faktów z życia Patrona Szkoły Św. Jana Pawła II,
- c prowadzenie w Szkole wolontariatu tak, by w każdym roku każdy uczeń klasy 7 i 8 co najmniej raz uczestniczył w akcjach wolontaryjnych,
- d stosowanie i promowanie w relacjach wewnątrz społeczności szkolnej podstawowych zasad savoir-vivre'u i organizowanie konkursów nt. dobrego wychowania.

### 3. W zakresie opieki:

- a udzielanie pomocy merytorycznej i organizacyjnej uczniom i ich rodzicom w takim zakresie, by każdy uczeń, któremu pomoc materialna od Gminy przysługuje – otrzymał ją co najmniej raz w roku,
- b objęcie, w ramach wolontariatu szkolnego, stałą opieką uczniów niepełnosprawnych zamieszkałych w obwodzie szkoły,

- c organizowanie w szkole profesjonalnych zajęć sprawności ruchowej, zwłaszcza dla uczniów, którzy nie mogą ze względów zdrowotnych uczestniczyć w lekcjach w-fu.
4. W zakresie profilaktyki społecznej:
- a organizowanie w każdym roku szkolnym dla wszystkich uczniów co najmniej jednego spotkania ze specjalistą w sprawach profilaktyki ogólnej,
  - b organizowanie dla wszystkich uczniów co najmniej dwa razy w cyklu edukacyjnym wycieczki krajoznawczo-turystycznej,
  - c zorganizowanie raz w roku dla wszystkich uczniów konkursu uwzględniającego różne formy aktywności twórczej na temat szeroko rozumianej profilaktyki społecznej pod hasłem przyjętym w planie pracy na dany rok szkolny.

## **§ 6**

Poza celami wymienionymi w § 4 i zadaniami wymienionymi w § 5 Szkoła w planie pracy na każdy rok szkolny w ramach dostępnych środków, może przyjąć dodatkowe cele i realizujące je zadania, dbając o to, aby sformułowane i realizowane były w sposób efektywny.

## **§ 7**

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i opieki w formie zebrań, konsultacji, rozmów indywidualnych oraz imprez kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych przeznaczonych dla uczniów i rodziców.
3. Rodzice mają prawo w szczególności do:
  - a rzetelnej informacji o realizowanych programach nauczania i wybranych podręcznikach;
  - b zapoznania ich z dokumentacją określającą zasady funkcjonowania szkoły;
  - c informacji o obowiązujących zasadach oceniania;
  - d informacji o postępach w nauce i trudnościach swojego dziecka;
  - e informacji o przyznanych dziecku nagrodach i wyróżnieniach;

- f informacji o ustalonych dla dziecka karach;
- g wnioskowania o indywidualny tok nauki;
- h porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci;
- i włączania się w życie oddziału i szkoły;
- j decydowania o uczęszczaniu dziecka na religię, etykę i na zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”;
- k finansowego wspierania działalności statutowej szkoły.

4. Rodzice mają w szczególności obowiązki:

- a zapisania dziecka do klasy pierwszej;
- b zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia w celu realizacji obowiązku szkolnego;
- c usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka w szkole zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- d przedstawienia, zgodnie z regulaminem, prośby o wcześniejsze opuszczenie szkoły w określonym dniu przez dziecko;
- e zapewnienia dziecku warunków właściwego przygotowania się do zajęć;
- f uczestnictwa w zebraniach oddziałowych organizowanych przez wychowawcę oraz kontaktowania się w sytuacjach problemowych na wezwanie szkoły;
- g systematycznego kontrolowania wyników postępów w nauce i zachowania dziecka oraz frekwencji na zajęciach lekcyjnych.

## § 8

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - a podczas zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - b podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Organizacja pomocy przedmedycznej i lekarskiej w szkole odbywa się według następujących zasad:
  - a w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców; mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną;

- b w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców; uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi lub ratownikowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców, w miarę możliwości, towarzyszy mu nauczyciel szkoły;
  - c w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim bez uprzedniej zgody rodziców (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach);
  - d każde podanie uczniowi leków (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno odbywać się za zgodą rodziców;
  - e rodzice zobowiązani są powiadomić szkołę o problemach zdrowotnych dziecka mogących mieć wpływ na jego funkcjonowanie w szkole.
4. Ogólne zasady postępowania w razie zaistnienia wypadku są następujące:
- a jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach lekcyjnych w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel, który jest świadkiem, natychmiast wykonuje następujące czynności:
    - gdy nie ma przeciwwskazań, doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub sekretariatu i zawiadamia Dyrektora Szkoły,
    - jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia, przekazuje nadzór nad grupą innemu nauczycielowi,
    - jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin,
    - jeśli wypadek zdarzy się w godzinach popołudniowych (zajęcia pozalekcyjne, dyskoteki itp.), w czasie gdy nie ma Dyrektora Szkoły, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu; w każdym poważniejszym przypadku wzywa się pogotowie ratunkowe, powiadamia Dyrektora Szkoły i rodziców ucznia;
  - b jeśli wypadek zdarzy się w czasie wyjścia, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy i odpowiada za nie;
  - c jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
5. Szczegółowy opis postępowania w razie zaistnienia wypadku zawiera procedura „Postępowanie w razie zaistnienia wypadku ucznia”.

## **§ 9**

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

## **§ 10**

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

## **§ 11**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
  - a klasy I–III szkoły podstawowej;
  - b klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - a z urzędu – wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
  - b na wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - c na pisemny wniosek co najmniej połowy rodziców uczniów danego oddziału lub uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w punkcie 4 – b i c, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.



## **Rozdział 3: Organy Szkoły i ich kompetencje**

### **§ 12**

1. Szkołą kieruje Dyrektor Zespołu.
2. W szkole działa:
  - a Rada Pedagogiczna,
  - b Rada Rodziców Zespołu,
  - c Samorząd Uczniowski.
3. Organy, o których mowa w pkt 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
4. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

### **§ 13**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w pkt 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

### **§ 14**

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - a w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawowa Szkoły:
    - podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia do innych klas lub oddziałów,
    - kontrolowanie obowiązków szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na

realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego,

- organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
  - odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - kontrolowanie przestrzegania Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
  - występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
  - prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i organu prowadzącego,
  - sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
  - realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami
  - przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
  - współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- b w zakresie spraw organizacyjnych:
- opracowanie arkusza organizacji Szkoły,

- dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
  - ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
  - przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
  - określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- c w zakresie spraw finansowych:
- opracowywanie projektu planu finansowego Zespołu i jego zmian,
  - przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- d w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
  - organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
  - nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- e w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
  - skreślony.

## **§ 15**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w pkt 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

## **§ 16**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w pkt 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

## **§ 17**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

## **§ 18**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły,
- podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Zespołu,
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu.

## **§ 19**

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i zajęć nadobowiązkowych,
  - b projekt planu finansowego Zespołu,
  - c wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli,
  - f wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - g ustalenie dni dodatkowych wolnych od zajęć,
  - h wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia Radzie Zespołu. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Zespołu.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który stanowi delegację do niniejszego statutu.
4. 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 Zespołu.

## **§ 20**

1. W Szkole działa Rada Rodziców Zespołu stanowi ona reprezentację rodziców uczniów szkoły i wychowanków przedszkola. W skład Rady Rodziców Zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu wybranym w tajnych wyborach przez wybrane rodziców uczniów i wychowanków danego oddziału.
2. W wyborach jednego ucznia i wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
4. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

## **§ 21**

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawie utworzenia Rady Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - b opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - c opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu,
  - d opiniuje zaproponowane przez Dyrektora dni wolne od zajęć dydaktycznych.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Zespołu, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
4. Rada Rodziców ma prawo wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela (z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty).
5. Rada Rodziców na wniosek Dyrektora Zespołu opiniuje pracę zawodową nauczyciela w związku z dokonywaną oceną dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

## **§ 22**

1. W szkole może działać Rada Zespołu. Rada Zespołu uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu, a także:
  - a uchwała statut Zespołu,
  - b opiniuje projekt planu finansowego Zespołu,
  - c może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jego Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole,
  - d opiniuje plan pracy Zespołu, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne istotne sprawy dla Zespołu,

- e z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Zespołu i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
  - f opiniuje zajęcia do wyboru przez ucznia realizowane w ramach 1 godziny wychowania fizycznego.
2. W skład Rady Zespołu wchodzi w równej liczbie:
    - a nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
    - b rodzice wybrani przez ogół rodziców.
    - c uczniowie z klas VII-VIII wybrani przez ogół uczniów
  3. Rada Zespołu liczy 9 członków, a jej kadencja trwa 3 lata.
  4. Skład Rady może się zmieniać w 1/4 składu, w każdym roku szkolnym.
  5. W posiedzeniach Rady Zespołu może brać udział, z głosem doradczym Dyrektor Zespołu.
  6. Rada Zespołu uchwała regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
  7. Wybory do Rady Zespołu odbywają się oddzielnie w każdym z podmiotów delegujących swoich przedstawicieli do Rady. Wybory do Rady Zespołu są jawne lub tajne wg woli rodziców wyrażonej w głosowaniu jawnym.
  8. Wybory kandydatów do Rady Zespołu odbywają się:
    - a w przypadku nauczycieli podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej w obecności co najmniej 50% składu jej członków,
    - b w przypadku rodziców podczas zebrania rodziców całego Zespołu w obecności co najmniej 50% ogólnej liczby rodziców dzieci uczęszczających do Zespołu w roku wyborów.
  9. Zgłaszanie kandydatów do Rady mogą dokonywać uczestnicy zebrań wyborczych tylko w ramach swojego organu. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
  10. Prawo wyborcze posiadają:
    - a wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole,
    - b po jednym przedstawicielu rodziców lub prawnym opiekunie ucznia uczęszczającego do szkoły,
    - c wybrani zostają kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów w czasie zebrania wyborczego,

d głosujący posiada prawo 1 głosu na wybranego przez siebie kandydata; łącznie tyle głosów, ilu przedstawicieli danego organu wchodzi do Rady Zespołu.

11. Ustępujący członkowie Rady składają sprawozdanie na zebraniu wyborczym w tych organach, które ich powołały i mogą zgłaszać wnioski do pracy w nowej kadencji Rady.
12. W ciągu 14 dni od dnia wyborów, w ostatnim organie delegującym swych przedstawicieli do Rady Zespołu, Dyrektor Zespołu organizuje pierwsze posiedzenie Rady Zespołu nowej kadencji. Na posiedzeniu tym członkowie Rady wyłaniają spośród siebie: przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczącego i sekretarza, w głosowaniu jawnym.

## **§ 23**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

## **§ 24**

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 25**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
  - a może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;



- b współuczestniczy w tworzeniu:
    - programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
  - c na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
  - d występuje w sprawach określonych w Statucie.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontaryjnych zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## **§ 26**

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

## **§ 27**

W przypadku sytuacji konfliktowej między organami Zespołu, o ile działanie Dyrektora nie odnosi skutku, organy Zespołu wyznaczają po jednym przedstawicielu, którzy z Dyrektorem opracują projekt rozwiązania konfliktu wewnątrz Zespołu. Przyjęcie projektu przez powyższy zespół zobowiązuje organy Zespołu do jego realizacji i wygaszenia konfliktu. Jeśli powołany Zespół nie rozwiązał konfliktu, rozstrzyga go organ prowadzący. Jego decyzja jest ostateczna i zobowiązuje do wygaszenia konfliktu.

## **§ 28**

Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

## § 29

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

## Rozdział 4: Organizacja pracy Szkoły

### § 30

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - a plan pracy Szkoły;
  - b arkusz organizacji Szkoły;
  - c tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - a szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - b program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Szkoła pracuje w dwóch okresach:
  - a I okres – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniego piątku, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej na dany rok szkolny;
  - b II okres – od poniedziałku w kolejnym tygodniu (niebędącym tygodniem feryjnym) do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej na dany rok szkolny.
5. Dopuszcza się podział roku szkolnego na inne okresy, na podstawie zarządzenia Dyrektora Szkoły.
6. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

## **§ 31**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27 uczniów.
3. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
5. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

## **§ 32**

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## **§ 33**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kończy 6 lat.

4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

## **§ 34**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - a kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - b klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciminutowe oraz dwie piętnastominutowe przerwy obiadowe.

## **§ 34a**

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczanie zdalne rozpoczynają się najpóźniej drugiego dnia po podjęciu decyzji o zawieszeniu zajęć.
3. Nauczanie zdalne organizuje się w celu zapewnienia prawidłowej realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów.
4. Zajęcia dla uczniów odbywają się za pośrednictwem następujących technologii informacyjno-komunikacyjnych:
  - a dziennik elektroniczny Librus,
  - b lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
  - c sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
  - d zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
  - e [gov.pl/zdalnelekcje](http://gov.pl/zdalnelekcje),
  - f materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - g materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

- h materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - i platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
5. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- a tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego, papierowych zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
  - b na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów,
  - c zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć,
  - d materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik Librus.
6. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- a równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - c możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - e ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - f konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
7. Kształcenie na odległość będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w pkt 4.
8. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
9. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
10. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
11. Zasady pracy uczniów podczas kształcenia na odległość:
- a udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy,

- b uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
- c uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą,
- d przed każdymi zajęciami zobowiązany jest wyłączyć wszystkie aplikacje, gry, portale itp., a także wyeliminować inne czynniki, które mogą zakłócić pracę na lekcji,
- e słucha uważnie wypowiedzi i na bieżąco realizuje polecenia nauczyciela,
- f nie przerywa nauczycielowi, chęć zabrania głosu sugeruje poprzez zgłoszenie się do odpowiedzi,
- g może otworzyć konwersację (tzw. czat) i pisemnie zadawać pytania merytorycznie związane z tematem lekcji,
- h na polecenie nauczyciela włączają/wyłączają kamerę i głośnik, udostępnia nauczycielowi do wglądu swoją pracę/swój pulpit,
- i nie nagrywa lekcji, nie fotografuje jej, nie wykonuje zrzutów ekranu i nie upublicznia w żaden sposób materiałów. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi,
- j nie zakłóca lekcji w sposób informatyczny (przejmowanie ekranu, linków, kontroli, samowolne włączanie mikrofonu i kamery). Złamanie tej ważnej zasady wiąże się z wpisaniem uwagi i może mieć wpływ na zmianę oceny zachowania,
- k w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał,
- l nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności,
- m uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły,

- n uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/prac klasowych/sprawdzianów/itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie,
  - o rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych,
  - p w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się aplikację Teams lub dziennik elektroniczny,
  - q uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci,
  - r w lekcji nie powinny uczestniczyć osoby trzecie.
12. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
13. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
14. W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi w wyznaczonym przez nauczyciela czasie, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.
15. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godziny 18.00).
16. Ocenianie podczas kształcenia na odległość odbywa się na zasadach opisanych w statucie szkoły.
17. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

- d nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

18. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

## § 35

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 36

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa tylko dziennika elektronicznego.
5. Nauczycieli, uczniów i rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
  - a każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,



- b każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego w godzinach swojej pracy,
- c rodzice nie mogą nikomu udostępnić swojego hasła i loginu do konta.

## **§ 37**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV–VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. udział ucznia w tych zajęciach decydują rodzice uczniów, składając w sekretariacie szkoły oświadczenie o nieuczęszczaniu dziecka na te zajęcia. Niezłożenie oświadczenia jest równoznaczne z obowiązkiem uczęszczania ucznia na te zajęcia.
3. „Wychowanie do życia w rodzinie” organizuje się na pierwszej lub ostatniej lekcji dla danej klasy, aby uczniowie, którzy na te zajęcia nie uczęszczają mogli przychodzić odpowiednio później do szkoły lub wychodzić odpowiednio wcześniej ze szkoły.
4. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia lub ukończenie szkoły.
5. O udziale ucznia w zajęciach z etyki decydują rodzice uczniów, składając w sekretariacie szkoły, w terminie do 30 marca, wnioski o uczęszczanie dziecka na te zajęcia od nowego roku szkolnego. Niezłożenie wniosku w wyznaczonym czasie jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania ucznia na te zajęcia.
6. O udziale ucznia w zajęciach z religii, organizowanych przez szkołę, decydują rodzice uczniów. Ze względów organizacyjnych i obowiązku właściwego zapewnienia opieki uczniom wskazane jest złożenie przez rodziców w sekretariacie szkoły, informacji o nieuczęszczaniu dziecka na te zajęcia.

## **§ 38**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział 5: Organizacja biblioteki szkolnej

### § 39

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - a kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - b stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
  - a gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, podręczników, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - b prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - c doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
  - d udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - e organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - f umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
  - g organizowanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie ustawy o bibliotekach.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - a uczniami, poprzez:
    - zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - informowanie o aktywności czytelniczej,

- udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

b nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

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

c rodzicami, poprzez:

- udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

d innymi bibliotekami, poprzez:

- lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych,
- informowanie użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;

5. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych dokonuje Dyrektor, czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje bibliotekarz.

6. Z biblioteki mogą korzystać:

a uczniowie;

- b nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - c rodzice uczniów;
  - d inne osoby – za zgodą Dyrektora.
7. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
- a udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - b tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - c gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
  - d prowadzenie katalogów bibliotecznych;
  - e rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
  - f egzekwowanie zwrotu książek;
  - g współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - h nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
  - i propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
  - j przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - k prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - l określenie godzin wypożyczania książek.
8. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, dostosowuje się do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej. Biblioteka wyposażona jest w komputery z dostępem do Internetu. Uczniowie mogą korzystać z niego pod nadzorem nauczyciela. Głównym celem jest wyszukiwanie informacji potrzebnych w procesie edukacji.

## **§ 40**

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 6: Świetlica i stołówka szkolna**

### **§ 41**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodziców, albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy.

### **§ 42**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.
4. W szkole działa kuchnia i stołówka.

5. Zasady funkcjonowania kuchni określa organ prowadzący (kuchnia własna lub catering).
6. Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.
7. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
8. Opłaty za korzystanie z obiadów określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej.
10. Posiłki wydawane są w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły:
  - a kl. I-III po 4 godzinie lekcyjnej,
  - b kl. IV-VIII po 5 godzinie lekcyjnej.
11. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków w stołówce:
  - a uczniowie klas I-III schodzą do stołówki pod opieką nauczyciela;
  - b pełnione są dyżury nauczycieli zgodnie z harmonogramem.
12. Podczas lekcji z obiadu mogą korzystać dzieci i przedszkolne i uczniowie wracający z wycieczki.

## **Rozdział 7: Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

### **§ 43**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - a z niepełnosprawności;
  - b z niedostosowania społecznego;
  - c z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d ze szczególnych uzdolnień;

- e ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - f z zaburzeń komunikacji językowej;
  - g z choroby przewlekłej;
  - h z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - i z niepowodzeń edukacyjnych;
  - j z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - k z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

## **§ 44**

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
  - a rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - b rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - c uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
  - d dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- a trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
- b szczególnych uzdolnień.

## **§ 45**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w pkt 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy pkt 1–4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

## **§ 46**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia na podstawie



wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

## **§ 47**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 48**

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta, lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w pkt 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w pkt 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 8: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

### **§ 49**

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

### **§ 50**

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - b posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - c 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;
  - d nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a–c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- e posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w punkcie 1 – a, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

## **§ 51**

1. Nauczyciele opracowują na podstawie obowiązujących prawa w zakresie oceniania uczniów, zapisów w Statucie Szkoły, wymagań wynikających z obowiązującej podstawy programowej na określonym etapie edukacyjnym oraz specyfiki wybranego programu nauczania, przedmiotowy system oceniania.
2. Przedmiotowy system oceniania z poszczególnych przedmiotów zawiera wymagania edukacyjne dotyczące spodziewanych osiągnięć ucznia oraz kryteria poszczególnych ocen.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
  - a z pracy pisemnej – poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
  - b z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych – poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
  - c z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym – poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
  - d z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,

- e ocenę klasyfikacyjną – poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
4. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny dla ucznia jego rodzicom na ich życzenie. Nauczyciel uzasadnia rodzicom lub uczniowi ustaloną ocenę w rozmowie bezpośredniej z rodzicami lub uczniem, lub pisemnie (w ciągu 7 dni od złożenia pisma w sekretariacie szkoły), na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
  5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    - a wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    - b sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - c warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  6. Informacje, o których mowa w pkt 5, nauczyciele przekazują uczniom na pierwszych lekcjach w każdym roku szkolnym, odnotowując ten fakt w temacie lekcji w dzienniku lekcyjnym.
  7. Informacje, o których mowa w pkt 5, wychowawcy przekazują rodzicom na pierwszych zebraniach klasowych w każdym roku szkolnym, odnotowując ten fakt w protokole z zebrania.
  8. Wszyscy rodzice zainteresowani pogłębieniem wiedzy na temat wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą uzyskać szczegółowe informacje od nauczycieli podczas pierwszych konsultacji w danym roku szkolnym.
  9. Informacje, o których mowa w pkt 5, są dostępne do wglądu dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej oraz u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych od dnia 15 września każdego roku szkolnego.

## § 52

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - a bieżącej;
  - b śródrocznej i rocznej;
  - c końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia, uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej ma on możliwość uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
6. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych jest średnią ważoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, uzyskanych ocen, według wag ustalonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania dla danego przedmiotu z zastrzeżeniem pkt 8, w następujący sposób:
  - a poniżej 1,69 – niedostateczny;
  - b 1,70 – 2,69 – dopuszczający;
  - c 2,70 – 3,69 – dostateczny;
  - d 3,70 – 4,69 – dobry;
  - e 4,70 – 5,69 – bardzo dobry;
  - f 5,70 – 6,0 – celujący.
7. W terminie określonym zarządzeniem Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż na 2 dni przed planowanym zebraniem rady pedagogicznej, na której są zatwierdzane wyniki klasyfikacji śródrocznej, nauczyciele ustalają śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, o czym zawiadamiają ucznia ustnie na zajęciach edukacyjnych oraz jego rodziców poprzez wpis w elektronicznym

dzienniku lekcyjnym. Dodatkowo wychowawcy o ustalonych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych informują rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów prowadzonym przez wychowawcę oddziału.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych jest średnią ważoną ze wszystkich ocen bieżących, które uczeń uzyskał w pierwszym i drugim okresie, zaokrągloną wg zasad matematycznych z zastrzeżeniem pkt 8, w następujący sposób:
  - a poniżej 1,69 – niedostateczny;
  - b 1,70 – 2,69 – dopuszczający;
  - c 2,70 – 3,69 – dostateczny;
  - d 3,70 – 4,69 – dobry;
  - e 4,70 – 5,69 – bardzo dobry;
  - f 5,70 – 6,0 – celujący.
9. W terminie określonym zarządzeniem Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż 2 dni przed planowanym zebraniem rady pedagogicznej, na której są zatwierdzane wyniki klasyfikacji rocznej, nauczyciele ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, o czym zawiadamiają ucznia w rozmowie bezpośredniej na zajęciach edukacyjnych, potwierdzając ten fakt wpisem do tematu w dzienniku lekcyjnym, oraz jego rodziców poprzez wpisanie oceny w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
10. Biorąc pod uwagę wkład pracy ucznia, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może podwyższyć o 0,5 uzyskaną przez ucznia średnią ważoną.
11. Podsumowanie rocznych osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania odbywa się najpóźniej na 4 dni przed zakończeniem roku szkolnego.

## **§ 53**

1. W klasach I–III szkoły podstawowej:
  - a oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:
    - celujący cel 6,
    - bardzo dobry bdb 5,
    - dobry db 4,
    - dostateczny dst 3,

- dopuszczający dop 2,
- niedostateczny ndst 1, z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaku graficznego „+”.

b śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Ramowe kryteria odpowiadające skali wyrażonej cyframi:

a w przypadku oceny określonej, jako 6:

- uczeń posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza treści programowe danej dziedziny edukacyjnej, samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności i zainteresowania,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej dziedziny edukacyjnej,
- proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje problemy wykraczające poza program nauczania;

b w przypadku oceny określonej, jako 5:

- uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach;

c w przypadku oceny określonej, jako 4:

- uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania z niewielkimi brakami,
- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

d w przypadku oceny określonej, jako 3:

- uczeń opanował wiadomości i umiejętności w niepełnym zakresie; umiejętności wymagają ćwiczeń, a wiadomości uzupełnień,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

- e w przypadku oceny określonej, jako 2:
    - uczeń ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej,
    - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - f w przypadku oceny określonej, jako 1:
    - uczeń ma duże braki w opanowaniu umiejętności, uniemożliwiające kontynuację nauki w następnym oddziale,
    - ma trudności z rozwiązywaniem typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o niewielkim stopniu trudności;
3. Osiągnięcia edukacyjne ucznia w klasach I–III bada się w oparciu o:
- a wypowiedzi ustne,
  - b pisanie (z pamięci, ze słuchu, odwzorowywanie, uzupełnianie i tworzenie tekstu),
  - c ćwiczenia do zajęć edukacyjnych,
  - d czytanie,
  - e zastosowanie w praktyce wiedzy i umiejętności z zakresu edukacji matematycznej, polonistycznej, przyrodniczej,
  - f testy i sprawdziany osiągnięć uczniów,
  - g wytwory plastyczne,
  - h aktywność i wysiłek w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
4. W klasach I–III:
- a częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - b sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - c poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela w ciągu tygodnia polega na podkreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Na koniec pierwszego etapu edukacyjnego następuje badanie osiągnięć ucznia.

## **§ 54**

1. Począwszy od klasy IV w ramach wewnątrzszkolnych zasad oceniania ustalone zostają następujące oceny bieżące:



- a niedostateczny – 1;
- b niedostateczny plus – 1+
- c dopuszczający – 2;
- d dopuszczający plus – 2+;
- e dostateczny – 3;
- f dostateczny plus – 3+;
- g dobry – 4;
- h dobry plus – 4+;
- i bardzo dobry – 5;
- j bardzo dobry plus – 5+;
- k celujący – 6.

2. Ocenianie bieżące powinno być systematyczne i obejmować różne formy. W ciągu półrocza uczeń powinien otrzymać minimalną ilość ocen bieżących:

- a 3 oceny w przypadku 1 godziny tygodniowo,
- b 4 oceny w przypadku 2 godzin tygodniowo,
- c 5 ocen w przypadku 3 godzin tygodniowo,
- d 6 ocen w przypadku 4 godzin tygodniowo,
- e 7 ocen w przypadku co najmniej 5 godzin tygodniowo,
- f w uzasadnionych przypadkach, w wyniku częstych nieobecności ucznia na zajęciach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną można wystawić przy mniejszej ilości ocen bieżących.

3. W szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- a prace klasowe - obejmują co najmniej jeden dział programowy, punktacja zadań w pracy klasowej jest znana uczniowi w momencie rozpoczęcia pracy, są obowiązkowe dla ucznia, są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisywane w terminarz dziennika lekcyjnego, omówiony jest z uczniami jej zakres;
  - ocena pracy klasowej dla testów zawierających wymagania edukacyjne na ocenę celującą:
    - ⇒ 0 – 30% niedostateczny
    - ⇒ 31 – 50% dopuszczający
    - ⇒ 71 – 85% dobry
    - ⇒ 86 – 95% bardzo dobry
    - ⇒ 96 – 100% celujący

- dla testów zawierających wymagania edukacyjne na ocenę bardzo dobrą:
  - ⇒ 0 – 30% niedostateczny
  - ⇒ 31 – 49% dopuszczająca
  - ⇒ 50 – 75% dostateczna
  - ⇒ 76 – 90% dobry
  - ⇒ 91 – 100% bardzo dobry
- b sprawdziany – obejmują część działu programowego, dla sprawdzianów przyjmuje się punktację jak dla pracy klasowej, punktacja zadań w sprawdzianie jest znana uczniowi w momencie rozpoczęcia pracy, są obowiązkowe dla ucznia, są zapowiadane z co najmniej 2-3 dniowym wyprzedzeniem i wpisywane w terminarz dziennika lekcyjnego, omówiony jest z uczniami jego zakres;
- c kartkówki – obejmują tematykę 1-3 ostatnich lekcji, sposób oceny ustala nauczyciel, kryteria znane są uczniowi przed rozpoczęciem pisania pracy;
- d odpowiedzi ustne - kryteria oceniania odpowiedzi ustnej ustala nauczyciel, kryteria są znane uczniowi przed przystąpieniem do odpowiedzi, krótkie odpowiedzi ustne mogą być oceniane plusem;
- e prace domowe - kryteria oceniania pracy domowej ustala nauczyciel, kryteria są wcześniej znane uczniowi, prace domowe mogą być oceniane plusem;
- f prace długoterminowe - tematykę pracy podaje nauczyciel lub uczeń sam wybiera temat i określa zakres pracy, ocena pracy uwzględnia: zrozumienie tematu, dobór zgromadzonych materiałów, odpowiednia ich selekcja, wysiłek ucznia, estetykę pracy, atrakcyjność ewentualnej prezentacji, na wykonanie pracy uczeń ma czas (określony przez nauczyciela) uzgodniony z nauczycielem;
- g praca na lekcji - oceny ucznia dokonuje się na podstawie przyjętych kryteriów znanych uczniowi przed rozpoczęciem pracy, aktywność ucznia na lekcji może być oceniana plusem lub oceną;
- h udział w konkursach przedmiotowych - za udział w szkolnym konkursie przedmiotowym lub szkolnych zawodach sportowych uczeń otrzymuje ocenę ustaloną przez nauczyciela za uzyskanie osiągnięć, za udział w pozaszkolnym konkursie lub pozaszkolnych zawodach sportowych uczeń otrzymuje ocenę ustaloną przez nauczyciela za uzyskanie osiągnięć, za uzyskanie tytułu laureata/finalisty w konkursach pozaszkolnych i zawodach sportowych uczeń otrzymuje ocenę celującą; (lub udział w konkursach przedmiotowych - za udział w szkolnym lub pozaszkolnym konkursie przedmiotowym oraz szkolnych

lub pozaszkolnych zawodach sportowych uczeń otrzymuje ocenę ustaloną przez nauczyciela, jeśli odniósł określony sukces; za uzyskanie tytułu laureata/finalisty w konkursach pozaszkolnych i zawodach sportowych uczeń otrzymuje ocenę celującą, zaś w przypadku Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych – celującą z wagą 3.);

- i prace praktyczne - prace oceniane są pod kątem postępowania zgodnie z instrukcją oraz zastosowania umiejętności własnych i wiadomości teoretycznych, liczy się wkład pracy ucznia wynikający ze specyfiki danego przedmiotu;
- j testy sprawności fizycznej - diagnozują poziom sprawności fizycznej uczniów i ich postęp w tym zakresie, oceny uczniów dokonuje się według tabel przygotowanych przez autorów, które uwzględniają płeć i wiek uczniów, w przypadku, gdy ocena nie jest satysfakcjonująca, uczeń może z niej zrezygnować.

4. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową lub sprawdzian (z przyczyn losowych), to ma obowiązek napisać ją w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Jeśli uczeń nie wywiąże się z tego obowiązku w wyznaczonym terminie, nauczyciel poleci uczniowi napisanie zaległej pracy bez uprzedzenia na jednej z najbliższych lekcji.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym wtedy nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
6. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej lub sprawdzianu ocenę niedostateczną, ma możliwość poprawić ją w terminie 2 tygodni od daty otrzymania ocenionej pracy. W dzienniku lekcyjnym tę ocenę wpisuje się jako poprawioną.
7. Przy poprawianiu prac klasowych lub sprawdzianów kryteria ocen nie zmieniają się.
8. Uczeń może poprawić, w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymania ocenionej pracy, każdą niesatysfakcjonującą go ocenę z pracy klasowej i sprawdzianu. Uczeń ma możliwość takiej poprawy tylko jeden raz. Ocena poprawiana otrzyma wagę 1, a nowa ocena - wagę odpowiadającą rodzajowi pracy.
9. Nauczyciel ma dwa tygodnie na sprawdzenie, ocenę i oddanie do wglądu uczniowi wszystkich pisemnych prac.
10. Przez dwa dni po co najmniej pięciodniowej nieobecności uczeń nie jest pytany i nie pisze pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki, o ile sam nie podejmie innej

decyzji. Zasada ta nie dotyczy sytuacji, gdy lekcja z danego przedmiotu odbywa się raz w tygodniu i uczeń nie opuścił tej lekcji w czasie swojej nieobecności.

11. W jednym tygodniu mogą odbyć się (2 prace klasowe lub 2 sprawdziany lub 1 praca klasowa i 1 sprawdzian.) 3 prace klasowe lub sprawdziany.
12. W jednym dniu może być tylko jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian.
13. Nauczyciel wchodzący na zastępstwo za nieobecnego nauczyciela może oceniać uczniów zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zajęć, które realizuje.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
16. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
17. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
18. Jeżeli uczeń był nieobecny na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi i omówienie sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie (najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.) i miejscu uzgodnionym z uczniem.
19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
  - a w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
  - b w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
20. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica lub

uczniów ocenione prace pisemne mogą być skopiowane i przekazane rodzicom lub uczniowi.

21. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przechowywane są przez nauczyciela do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

## § 55

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a wzorowe,
- b bardzo dobre,
- c dobre,
- d poprawne,
- e nieodpowiednie,
- f naganne,

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt a–e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt f.

2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności;

- a wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- c dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g okazywanie szacunku innym osobom,
- h respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Informacje, o których mowa w pkt 3, wychowawcy przekazują uczniom na pierwszych zajęciach z wychowawcą, odnotowując ten fakt w temacie lekcji

w dzienniku lekcyjnym, a rodzicom na pierwszych zebraniach oddziałowych, odnotowując ten fakt w protokole z zebrania, w każdym roku szkolnym.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
  - a wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b pełni rolę inicjatora i lidera w pracach społeczno-użytecznych w klasie, szkole, środowisku,
  - c podejmuje różnorodne działania promujące tradycje szkoły i rozśławia dobre imię szkoły na zewnątrz,
  - d jego dbałość o piękno mowy ojczystej może być wzorem dla innych,
  - e inicjuje różnorodne działania promujące dbałość o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
  - f jego kultura zachowania w szkole i poza nią jest wzorcowa, aktywnie przeciwdziała niewłaściwemu zachowaniu innych,
  - g promuje w szkole postawy wzajemnego szacunku, sprzeciwia się nietolerancji i agresji w relacjach międzyludzkich,
  - h jego przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych może być wzorem dla innych.
7. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
  - a bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b pełni rolę lidera w pracach społeczno-użytecznych w klasie, szkole, środowisku,
  - c aktywnie dba o dobre imię szkoły, promuje jej tradycje,
  - d zwraca uwagę na poprawność, kulturę języka u siebie i innych,
  - e podejmuje działania promujące dbałość o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
  - f kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, upowszechnia kulturalne postawy wśród rówieśników,
  - g dba o kształtowanie w szkole relacji pełnych wzajemnego szacunku;
  - h bez zastrzeżeń przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne.
8. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- a dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b włącza się w prace społeczno-użyteczne w klasie, szkole, środowisku,
- c dba o dobre imię szkoły, szanuje jej tradycje,
- d nie używa wulgaryzmów,
- e dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- f kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- g okazuje szacunek innym uczniom oraz pracownikom szkoły,
- h bez większych zastrzeżeń przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne.

9. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b nie podejmuje prac społeczno-użytecznych w klasie, szkole, środowisku,
- c przyjmuje obojętną postawę wobec działań mających na celu dbanie o dobre imię szkoły i budowanie jej tradycji,
- d zdarza się, że używa wulgaryzmów,
- e nie zawsze dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- f sporadycznie zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią,
- g nie zawsze okazuje szacunek innym uczniom oraz pracownikom szkoły;
- h nie zawsze przestrzega zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne.

10. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b ma lekceważący stosunek do prac społeczno-użytecznych w klasie, szkole, środowisku,
- c jego postępowanie ma negatywny wpływ na dobre imię szkoły,
- d nagminnie używa wulgaryzmów,
- e zachowuje się w sposób stwarzający zagrożenie zdrowia swojego i innych,
- f często zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią,
- g nie okazuje szacunku innym uczniom oraz pracownikom szkoły,
- h nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

11. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b działa destrukcyjnie na przebieg i efekty prac społeczno-użytecznych w klasie, szkole, środowisku,

- c jego postępowanie przynosi ujmę dobremu imieniu szkoły,
  - d ostentacyjnie używa języka pełnego wulgaryzmów i słownej agresji,
  - e zażywa środki psychoaktywne, stosuje przemoc fizyczną,
  - f nie uznaje norm społecznych dotyczących kultury zachowania, nagminnie je łamie,
  - g jego relacje z innymi osobami są pełne agresji psychicznej i fizycznej,
  - h ostentacyjnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Pomocny przy wystawianiu oceny zachowania jest system punktowy opracowany w pkt 17-22 i przedstawiony uczniom przez wychowawcę na pierwszych zajęciach z wychowawcą i rodzicom na pierwszych zebraniach z rodzicami.
14. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie – raz w miesiącu. Bieżące ocenianie zachowania wychowawca oddziału odnotowuje w dzienniku, stosując skróty: wz., bdb., db., popr., ndp., ng.
15. Wychowawca ustala bieżącą ocenę zachowania za dany miesiąc najpóźniej do 10 dnia następnego miesiąca.
16. Ocenie podlegają trzy obszary:
- a I – kultura osobista, stosunek do obowiązków;
  - b II – aktywność w działalności na rzecz środowiska szkolnego lub innych osób;
  - c III – wywiązywanie się z realizacji obowiązku szkolnego.
17. W obrębie każdego obszaru uczeń może uzyskać od 0 do 3 punktów na miesiąc, co daje możliwość uzyskania maksymalnie 9 punktów w miesiącu.
18. W obszarze I:
- a 3 punkty – uzyskuje uczeń, który jest zdyscyplinowany, nie ma żadnych uwag, bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków, prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
  - b 2 punkty – uzyskuje uczeń, który incydentalnie otrzymuje drobne uwagi – do trzech w miesiącu – dotyczące np. rozmów na lekcji, niewłaściwego stroju, nieodrabiania prac domowych itp.;



- c 1 punkt – uzyskuje uczeń, który otrzymuje większą liczbę drobnych uwag – 4–5 w miesiącu lub np. wdał się w bójkę, używa wulgaryzmów, charakteryzuje się ekstrawaganckim wizerunkiem;
- d 0 punktów – przyznawane jest uczniowi, który łamie zasady odpowiedniego zachowania się (liczba uwag przekracza 5) lub dopuszcza się ciężkich wykroczeń typu: nierealizowanie obowiązku szkolnego, bójka, palenie papierosów, picie alkoholu, kradzież, zażywanie środków odurzających itp.

19. W obszarze II:

- a 3 punkty – uzyskuje uczeń, który jest aktywny, bierze udział w konkursach lub/i zawodach, podejmuje się działań na rzecz środowiska szkolnego lub innych osób wymagających dużego zaangażowania;
- b 2 punkty – uzyskuje uczeń, który jest zaangażowany w życie oddziału, szkoły, działa na rzecz innych osób, jest gotowy do podjęcia działań, sumienny, systematycznie uczęszcza na zajęcia dodatkowe lub wyrównawcze;
- c 1 punkt – przyznaje się uczniowi, który incydentalnie podejmuje się działań na rzecz oddziału, szkoły lub innych osób;
- d 0 punktów – otrzymuje uczeń bierny, w ogóle niezaangażowany w życie szkoły.

20. W obszarze III:

- a 3 punkty – zdobywa uczeń, który terminowo usprawiedliwia nieobecności (posiada maksymalnie 2 spóźnienia i/lub 2 godziny nieusprawiedliwione w miesiącu);
- b 2 punkty – uzyskuje uczeń, który ma 3 do 4 spóźnień i/lub 3 do 4 godzin nieusprawiedliwionych;
- c 1 punkt – przypada uczniowi, który spóźnił się 5 do 6 razy w miesiącu i/lub ma od 5 do 6 godzin nieusprawiedliwionych;
- d 0 punktów – nie przyznaje się żadnych punktów uczniowi, który ma powyżej 6 spóźnień i/lub więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych.

21. Dokładny przydział punktów do poszczególnych ocen zachowania na dany miesiąc, okres oraz rok szkolny jest określony w następujący sposób:

- a 88% – 100% – wzorowe
- b 69% – 87% – bardzo dobre
- c 52% – 68% – dobre
- d 36% – 51% – poprawne
- e 17% – 35% – nieodpowiednie
- f do 17% – naganne

22. Wartość procentowa podana w punkcie. 21 odzwierciedla stosunek uzyskanych przez ucznia punktów za dany miesiąc, okres oraz rok szkolny do maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania.
23. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
24. Wychowawca uzasadnia każdą ustaloną ocenę zachowania podczas zajęć z wychowawcą w rozmowie bezpośredniej z uczniem.
25. Uzasadniając ocenę, wychowawca ma obowiązek odwoływać się do kryteriów ocen zachowania.
26. Wychowawca uzasadnia również ustalone oceny zachowania ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.
27. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
28. W terminie określonym zarządzeniem Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż na 2 dni przed planowanym zebraniem Rady Pedagogicznej, na którym są zatwierdzane wyniki klasyfikacji śródrocznej, wychowawca ustala śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o czym zawiadamia ucznia ustnie na zajęciach z wychowawcą oraz jego rodziców poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym elektronicznym i w formie pisemnej na wspólnym zebraniu oddziałowym rodziców uczniów prowadzonym przez wychowawcę oddziału.
29. W terminie określonym zarządzeniem Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż na 2 dni przed planowanym zebraniem Rady Pedagogicznej, na którym są zatwierdzane wyniki klasyfikacji rocznej, wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o czym zawiadamia ucznia ustnie na zajęciach z wychowawcą oraz jego rodziców poprzez wpis w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
30. Na co najmniej 15 dni przed dniem, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji rocznej, wychowawca ustala propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
31. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca powiadamia ucznia na zajęciach z wychowawcą w rozmowie bezpośredniej z uczniami, potwierdzając ten fakt wpisem w temacie lekcji w dzienniku lekcyjnym.
32. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu z rodzicami

prowadzonym przez wychowawcę oddziału, z potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców.

33. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy pisemną informację rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
34. Wychowawca, ustalając śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, uwzględnia:
  - a punktację uzyskaną przez ucznia na koniec I okresu lub roku szkolnego;
  - b samoocenę ucznia wyrażoną w formie ustnej w obecności uczniów z danego oddziału;
  - c opinię uczniów wyrażoną w formie ustnej w obecności uczniów z danego oddziału;
  - d opinię nauczycieli wyrażoną w formie pisemnej na przygotowanym arkuszu;
  - e możliwości poprawy zachowania;
  - f bieżące oceny zachowania;
  - g wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na zachowanie ucznia.
35. Dokumentację świadczącą o zachowaniu procedur przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca przechowuje do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
36. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
37. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest dokumentowana, w dzienniku lekcyjnym, a roczna dodatkowo w arkuszu ocen ucznia.
38. Uczeń lub jego rodzice, jeśli nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mają prawo pisemnie odwołać się w ciągu 3 dni roboczych od uzyskania informacji (zgodnie z pkt 31-33) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania do Dyrektora Szkoły.
39. 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,

bieżące oceny zachowania) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

40. Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (co najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
41. 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 zespole opisanym w pkt 40.
42. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 14 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
43. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny, termin spotkania zespołu, ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału, podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
44. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
45. Jeżeli w czasie od ustalenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń będzie przejawiał niewłaściwe zachowania i tym samym nie spełni kryteriów uzyskania wskazanej oceny, wówczas dopuszcza się wystawienie przez wychowawcę oceny zachowania niższej niż przewidywana.
46. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 47.
47. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny.
48. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor

Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

W skład komisji wchodzi:

- a Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b wychowawca oddziału;
- c wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- d pedagog;
- e psycholog;
- f przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- g przedstawiciel Rady Rodziców.

49. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
50. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
51. Z prac komisji, o której mowa w pkt 48, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a skład komisji;
  - b termin posiedzenia komisji;
  - c wynik głosowania;
  - d ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
52. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 56**

1. Na co najmniej 15 dni przed dniem, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji rocznej, nauczyciele ustalają przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
2. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele powiadamiają ucznia na zajęciach edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniami i odnotowują ten fakt w temacie lekcji w dzienniku lekcyjnym.

3. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wychowawca powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, którzy nie uczestniczyli w zebraniu.
4. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy, za potwierdzeniem odbioru, pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
5. Powyższą procedurę stosują nauczyciele w klasach I-III w formie karty oceny opisowej.
6. Uczeń lub jego rodzice, jeśli nie zgadzają się z przewidywaną roczną klasyfikacyjną oceną z zajęć edukacyjnych, mają prawo pisemnie odwołać się w ciągu 3 dni roboczych od uzyskania informacji (zgodnie z pkt 2-4) o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych do Dyrektora Szkoły.
7. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia (egzamin sprawdzający) po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 14 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców.
8. Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się egzamin sprawdzający dla ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin sprawdzający powinien odbyć się najpóźniej na dzień przed terminem ustalenia przez nauczycieli rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej. Egzamin sprawdzający z informatyki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć

artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Zadania na egzamin sprawdzający, w tym ćwiczenia praktyczne, opracowuje nauczyciel egzaminujący.
13. Na egzaminie sprawdzającym uczeń otrzymuje zadania uwzględniające wymagania edukacyjne na ocenę, o jaką się ubiega.
14. Egzamin sprawdzający uważa się za zdany, jeżeli uczeń wykona poprawnie co najmniej 75% zadań.
15. Uczniowi, który nie zdał egzaminu sprawdzającego, nauczyciel wystawia wcześniej przewidywaną ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
16. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a skład komisji (imiona i nazwiska nauczycieli);
  - b termin egzaminu;
  - c zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - d wyniki egzaminu oraz ustaloną ocenę;
  - e podpisy nauczycieli, którzy uczestniczyli w egzaminie.
17. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
18. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
19. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, zgodnie z obowiązującą ustawą o systemie oświaty i rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania.
20. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

21. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Przed podjęciem decyzji Rada Pedagogiczna analizuje sytuację życiową i losową ucznia, a także zasięga opinii wychowawcy, pedagoga/psychologa, nauczyciela danego przedmiotu i innych nauczycieli uczących w tej klasie.
22. Rada Pedagogiczna nie wyraża zgody na zdawanie egzaminów klasyfikacyjnych przez ucznia w sytuacji, gdy jest on nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych z więcej niż 4 zajęć edukacyjnych.
23. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności składa uczeń lub jego rodzice w sekretariacie szkoły w terminie nie później niż 2 dni robocze od terminu ustalenia przez nauczycieli rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
24. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
25. Tryb i warunki egzaminu klasyfikacyjnego określa ustawa o systemie oświaty i rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania.
26. Na egzaminie klasyfikacyjnym, jeżeli uczeń lub jego rodzice nie wskażą oceny, o jaką się ubiega, uczeń otrzymuje zadania uwzględniające wymagania edukacyjne na ocenę bardzo dobrą. Ocena z egzaminu zostaje ustalona zgodnie z następującymi zasadami:
  - a 0 – 35% – niedostateczny;
  - b 36 – 49% – dopuszczający;
  - c 50 – 75% – dostateczny;
  - d 76 – 90% – dobry;
  - e 91 – 100% – bardzo dobry.
27. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
28. Tryb i warunki przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określa obowiązująca ustawa o systemie oświaty i rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania.
29. Egzamin poprawkowy obejmuje zadania uwzględniające wymagania edukacyjne (o ile uczeń lub jego rodzice nie wskażą inaczej) na ocenę najniższą pozytywną. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy, jeśli wykona poprawnie 75% zadań.



30. Na prośbę ucznia lub jego rodziców egzamin poprawkowy może obejmować zadania uwzględniające wymagania edukacyjne na wyższą ocenę pozytywną. Wówczas ocena z egzaminu zostaje ustalona zgodnie z następującymi zasadami:
- a 0 – 35% – niedostateczny;
  - b 36 – 50% – dopuszczający;
  - c 51 – 65% – dostateczny;
  - d 66 – 80% – dobry;
  - e 81 – 95% – bardzo dobry;
  - f 96 – 100% – celujący.
31. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej. Przed podjęciem decyzji Rada Pedagogiczna analizuje sytuację życiową i losową ucznia, a także zasięga opinii wychowawcy, pedagoga/psychologa, nauczyciela danego przedmiotu oraz innych nauczycieli uczących w danej klasie.
32. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
33. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
34. Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
35. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.
36. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się w terminie nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

## § 57

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
  - a ogólne spotkania z rodzicami,
  - b spotkania indywidualne tzw. konsultacje,
  - c spotkania na życzenie nauczycieli i rodziców poza ustalonymi terminami,
  - d korespondencję listową,
  - e zapisy w zeszycie przedmiotowym,
  - f dziennik elektroniczny.
2. Harmonogram zebrań i konsultacji na I półroczu przedstawia się rodzicom na pierwszym zebraniu we wrześniu i umieszcza na stronie internetowej szkoły.
3. Harmonogram zebrań i konsultacji na II półroczu przedstawia się rodzicom na śródrocznym zebraniu i umieszcza na stronie internetowej szkoły.
4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców opłat , bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Rodzice mają obowiązek :
  - a pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu 5 dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie daty nieobecności,
  - b korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości i pisanie wiadomości.

## **Rozdział 9: Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

### § 58

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

## **§ 59**

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
  - a zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
  - b kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - c podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
  - d organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - e zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
  - f poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:
    - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

- sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

g dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;

h rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

i podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;

j dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;

k jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;

l dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;

m prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;

n realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;

o systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

p aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;

q przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w pkt 2, nauczyciel przede wszystkim:

a sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia

noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;

- b zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
  - planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
  - formułowanie wymagań edukacyjnych,
  - stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
  - pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
  - właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- c wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- d w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
- e bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
- f sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
- g permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
- h bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
- i dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

## **§ 60**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia plenarnej Radzie Pedagogicznej.

## **§ 61**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespoły.
2. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
3. Zadania zespołów obejmują:
  - a ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
  - b modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
  - c zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
  - d opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - e organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - f koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
  - g współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
  - h rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
4. Nauczyciele klas I–III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

## § 62

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
  - a tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - b inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
  - c rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
  - d podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 1:
  - a diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - b wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
    - planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - c zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - d współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
  - e utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
    - przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;

- f współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - g udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
  - h kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
  - i prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wychowawca monitoruje frekwencję każdego ucznia w oddziale. W sytuacji, kiedy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, obowiązuje następująca procedura:
- a wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia w celu uzyskania informacji o nierealizowaniu obowiązku szkolnego;
  - b wychowawca w trakcie rozmowy zobowiązuje ucznia do systematycznego uczęszczania do szkoły, a rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
  - c jeżeli rodzice nie stawiają się na wezwania, nie chcą współpracować ze szkołą, lub ich działania nie przynoszą efektów, wychowawca we współpracy z pedagogiem/psychologiem przygotowuje pismo informujące o zagrożeniu ucznia demoralizacją i po zatwierdzeniu przez Dyrektora kieruje je do sądu rodzinnego;
  - d jeżeli rodzice nie stawiają się na wezwania, nie chcą współpracować ze szkołą, Dyrektor szkoły podejmuje wobec nich działania administracyjne łącznie z wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego;
  - e uważa się, że uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, jeżeli w ciągu miesiąca jest nieobecny z przyczyn nieusprawiedliwionych na co najmniej połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 63**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, wychowawcy klas IV–VIII oraz wskazani przez Dyrektora szkoły w miarę potrzeb inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:



- a rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- b ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- c wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej,
- d opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

## **§ 64**

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

## **§ 65**

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - a pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
  - b analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
  - c podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
  - d stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS-ami, MOPS-ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
  - e prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
  - f podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a rozpoznanie potrzeb i problemów dziecka w zakresie komunikacji na podstawie wyników badań: lekarskich, psychologicznych, logopedycznych, przeprowadzonego wywiadu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - b diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia poziomu rozwoju mowy i języka uczniów, opracowanie programu terapii dostosowanej do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz systematyczne prowadzenie terapii logopedycznej;
  - c kształcenie i rozwijanie mowy uczniów oraz prowadzenie terapii dla uczniów w zależności od rozpoznanych potrzeb, korygowanie wad wymowy;
  - d udzielanie rodzicom (opiekunom prawnym) porad i wskazywanie ćwiczeń do systematycznej pracy nad rozwojem mowy i komunikacji;
  - e współpraca z psychologiem, pedagogiem, wychowawcami i nauczycielami w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów, eliminowania jej zaburzeń, rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uczniów niepełnosprawnych intelektualnie;
  - f wskazywanie rodzicom (opiekunom prawnym) konieczności konsultacji ze specjalistami np. ortodontą, foniatrą, audiologiem, neurologiem, psychologiem;
  - g prowadzenie dziennika i dokumentacji logopedycznej;
  - h systematyczne doposażanie gabinetu w najnowsze pomoce logopedyczne w uzgodnieniu z dyrekcją szkoły;
  - i podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- a systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, w szczególności w klasach VII–VIII szkoły podstawowej specjalnej;
  - b gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - c prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - d koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

- e współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - f wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - g informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
  - h przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
  - i wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - j przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
  - k informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
  - l kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
6. Specjaliści, o których mowa w pkt 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

## **§ 66**

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
- a prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - b prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- c uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - d udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w szczególności należy:
- a współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU,
  - b współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie m.in.
    - rekomendować Dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - diagnozować indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
  - c wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
  - d udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, ale także nauczycielom,
  - e przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–4.
  - f współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z:

- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- placówkami doskonalenia nauczycieli,
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- pracownikiem socjalnym,
- asystentem rodziny,
- kuratorem sądowym i innymi.

## **§ 67**

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników niepedagogicznych:
  - a sekretarz;
  - b konserwator,
  - c sprzątaczką.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły.

## **Rozdział 10: Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 68**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - a właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - b opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - c korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - d życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - e rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - f swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

- g sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
  - h informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
  - i pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
  - j korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
  - k korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - l wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
  - m bycia nieprzygotowanym po dłuższej chorobie,
  - n zwracania się do nauczyciela o wytłumaczenie tematu zajęć oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów,
  - o bezpłatnego korzystania z podręczników, ćwiczeń i materiałów edukacyjnych,
  - p poprzez działalność samorządową organizować pod opieką wychowawcy lub innego nauczyciela imprezy klasowe i szkolne.
2. Realizacja praw, o których mowa w pkt 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły lub pedagoga szkolnego w terminie dwóch dni od stwierdzenia ich naruszenia.
  4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu pięciu dni, od dnia złożenia skargi.
  5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie siedmiu dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
  6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 69

1. Uczeń jest zobowiązany do:
2. zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
3. wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
4. przynoszenia niezbędnych przyborów i materiałów na zajęcia lekcyjne;
5. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
6. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
7. systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
8. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 5 dni od stawienia się na zajęcia szkolne, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swojego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów;
9. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
10. dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
11. przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
  - a okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
  - b przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
  - c tolerowania poglądów i przekonania innych,
  - d szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
  - e zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
12. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
  - a niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
  - b nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,

- c zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
- 13. przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- 14. troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
- 15. podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

## **§ 70**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć powszechnie uważanych za wulgarne i obraźliwe nadruków w języku polskim i obcym itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy
  - a dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica,
  - b chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie;
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
6. Uczeń nie może farbować włosów, malować się, robić tatuaży i nosić ekstrawaganckich ozdób.
7. Dziewczęta zobowiązane są do spिनania długich włosów.

## **§ 71**

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych o podobnych funkcjach, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem pkt 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
2. Uczniowie klasy I-III mogą przechowywać wyciszone telefony lub smartwatche w plecaku.
3. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach:



- a za zgodą nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi;
  - b po zajęciach lekcyjnych edukacyjnych.
4. Rodzice, chcąc się skontaktować ze swoim dzieckiem, mogą bezpośrednio dzwonić do niego na telefon komórkowy tylko w wyznaczonych godzinach przerw między lekcjami; w sytuacjach wyjątkowych można kontaktować się z sekretariatem szkoły w godzinach 8.00 – 16.00 i prosić o rozmowę z dzieckiem.

## **§ 72**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - a wybitne osiągnięcia w nauce;
  - b wzorową postawę uczniowską;
  - c reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
  - d działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w pkt 1, mogą być:
  - a pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - b pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
  - c list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
  - d dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
  - e nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
  - f przyznanie tytułu „Wzorowy uczeń” po klasyfikacji śródrocznej;
  - g nadanie na koniec roku szkolnego tytułu „Najlepszy Uczeń Szkoły”, „Najlepszy Absolwent Szkoły”;
  - h stypendium za wyniki w nauce.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu dwóch dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie siedmiu dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

## § 73

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 72 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
  - a upomnieniem wychowawcy klasy;
  - b pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
  - c upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
  - d pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
  - e zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - f obniżeniem oceny zachowania;
  - g zakazem uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych na określony czas.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
  - a używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub „dopalaczy”;
  - b zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
  - c dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w punkcie 1 – a i b, nakłada Dyrektor Szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę i Dyrektora przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
7. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w punkcie 5.
8. Dyrektor Szkoły z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego oraz z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 3 dni od jego otrzymania i postanawia:
  - a oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - b uchylić karę,
  - c zawiesić warunkowo wykonanie kary.
9. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

## Rozdział 11: Bezpieczeństwo w Szkole

### § 74

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.
3. W szkole spośród członków Rady Pedagogicznej można powołać koordynatora ds. bezpieczeństwa. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
  - a przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;
  - b integracja działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych;
  - c współpraca ze środowiskiem lokalnym, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu występujących w niej problemów;
  - d inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych związanych z bezpieczeństwem uczniów;
  - e zajmowanie się problematyką bezpieczeństwa w szkole.
4. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom to w szczególności:
  - a obowiązek informowania Dyrektora Szkoły o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  - b wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa;
  - c udzielenie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

### § 75

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.

3. Organizację dyżurów międzylekcyjnych określa regulamin dyżurów nauczycieli opracowany przez Dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z ustalonym zastępstwem.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. 5a Uczniowie przebywają na terenie szkoły wyłącznie pod opieką osób upoważnionych.
7. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
8. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
9. W szkole opracowany jest regulamin zachowania się uczniów, z którym uczniowie są zapoznani przez wychowawcę na pierwszych, w nowym roku szkolnym, lekcjach z wychowawcą.
10. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
11. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie §13 pkt 2 Statutu.
12. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
13. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
14. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
15. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
16. W apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy wyposażone są: pokój nauczycielski, pokój personelu, świetlica, magazynek sportowy przy sali gimnastycznej, kuchnia, 3 apteczki w skrzydle przedszkola.

## § 76

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się zasady zwalniania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:
  - a uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:
    - na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
    - w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną;
  - b zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku indywidualnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica lub w dzienniku elektronicznym, lub osobistej prośby będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
  - c w przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwalniania jest Dyrektor Szkoły.
2. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia u dziecka lub uczeń sam zgłosi ten fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do Szkoły.
  - a dziecko odbiera rodzic najszybciej, jak to możliwe;
  - b w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.
3. Rodzic jest zobowiązany do wpisania w sekretariacie szkoły w rejestrze wyjść wcześniejszy odbiór dziecka ze szkoły.
4. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej lub pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciel.
5. Informację o zwolnieniu lub odwołaniu zajęć podaje się uczniom i ich rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.
6. Za przekazanie informacji, o której mowa w pkt 3 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora lub sam Dyrektor.

## **§ 77**

Ze względu na odpowiedzialność nauczyciela za powierzone jego opiece dzieci i młodzież nie udziela się rodzicom informacji „na telefon” w trakcie godzin lekcyjnych w szkole.

## **§ 78**

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku przed innymi zagrożeniami.
2. Kamery wizyjne obejmują rejony zgodnie z regulaminem monitoringu.
3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora lub innym miejscu ogólnie niedostępnym.
4. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje co najmniej 14 dni.
5. Zapis obrazu może być wykorzystywany przez nauczycieli w celach wychowawczych.

## **Rozdział 12: Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

### **§ 79**

1. W szkole idee wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
  - a zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - b uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - c kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - d inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - e kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - f zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
  - g angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
2. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - a przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;

- b zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- c propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
- d podejmowanie działań w ramach koła Patrona, działalności Samorządu Uczniowskiego i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły;
- e zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
- f szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej na lekcjach biologii i/lub edukacji dla bezpieczeństwa;
- g systematyczne zebrania członków wolontariatu;
- h pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
- i tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
- j monitorowanie działalności wolontariuszy.

## **Rozdział 13: Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

### **§ 80**

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

### **§ 81**

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

## **§ 82**

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1. rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
2. wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
3. posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

## **§ 83**

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

1. potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
2. rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
3. wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
4. znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
5. włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
6. posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

## **§ 84**

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, nauczyciel doradztwa zawodowego, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 85**

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

1. badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);



2. zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
3. warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
4. udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
5. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
6. prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
7. udzielanie indywidualnych porad uczniom;
8. organizowanie wycieczek.

## **§ 86**

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

1. aktywizujące problemowe – burza mózgów, dyskusja;
2. metoda dramy – inscenizacje i odgrywanie ról;
3. metody testowe – kwestionariusze, ankiety, testy;
4. metody audiowizualne – filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
5. treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

## **§ 87**

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

1. kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
2. pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
3. dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
4. świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
5. mniej niepowodzeń szkolnych.

## **Rozdział 14: Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

### **§ 88**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

### **§ 89**

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

### **§ 90**

1. Współpraca, o której mowa w § 88 Statutu, polega w szczególności na:
  - a informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - b organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - c opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - d tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - e promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

## **Rozdział 15: Postanowienia szczególne i końcowe**

### **§ 91**

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej jeden dzień w tygodniu.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### **§ 92**

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, np. Towarzystwem Przyjaciół Dzieci i Polskim Czerwonym Krzyżem.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

### **§ 93**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 94**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

## **§ 95**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła ma własną obsługę finansową,
3. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

## **§ 96**

1. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.
2. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
3. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece, gabinecie Dyrektora oraz na stronie internetowej szkoły.

## **§ 97**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej przy zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Bedoniu Wsi” .
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 20223 r.