

Załącznik do uchwały nr 2  
Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej w Buszkowie  
z dnia 12 września 2024 r.

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **W BUSZKOWIE**



Spis treści	
<b>DZIAŁ I</b>	<b>7</b>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b>	<b>7</b>
INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE	7
<b>DZIAŁ II</b>	<b>10</b>
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b>	<b>10</b>
ROZDZIAŁ 1	10
GŁÓWNE CELE SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ 2	14
FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	14
<b>DZIAŁ III</b>	<b>16</b>
<b>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</b>	<b>16</b>
ROZDZIAŁ 1	16
DYREKTOR SZKOŁY	16
ROZDZIAŁ 2	17
RADA PEDAGOGICZNA	17
ROZDZIAŁ 3	18
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	18
ROZDZIAŁ 4	19
RADA RODZICÓW	19
ROZDZIAŁ 5	20
ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	20
ROZDZIAŁ 6	20
SPÓSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	20
<b>DZIAŁ IV</b>	<b>22</b>
<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b>	<b>22</b>
ROZDZIAŁ 1	22
ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA – ZASADY OGÓLNE	22
ROZDZIAŁ 2	24
ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	24
ROZDZIAŁ 3	24
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	24
ROZDZIAŁ 4	25
REALIZACJA PROGRAMU WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNEGO SZKOŁY	25
ROZDZIAŁ 5	26
ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH	26
ROZDZIAŁ 6	26
ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO NAUCZANIA	26
ROZDZIAŁ 7	27
ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO TOKU LUB PROGRAMU NAUKI.	27
ROZDZIAŁ 8	28
ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ	28

ROZDZIAŁ 9	29
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ	29
ROZDZIAŁ 10	31
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ	31
ROZDZIAŁ 11	34
ORGANIZACJA SZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	34
ROZDZIAŁ 12	34
ORGANIZACJA WOLONTARIATU W SZKOLE	34
ROZDZIAŁ 13	35
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY	35
ROZDZIAŁ 14	35
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI	35
ROZDZIAŁ 15	37
POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW	37
ROZDZIAŁ 16	38
ZASADY ORGANIZACJI ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH	38
ROZDZIAŁ 17	39
ZASADY ORGANIZACJI CZASOWEGO ZAMKNIĘCIA SZKOŁY	39
<b>DZIAŁ V</b>	<b>41</b>
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b>	<b>41</b>
ROZDZIAŁ 1	41
PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI	41
ROZDZIAŁ 2	43
ZADANIA WYCHOWAWCY ODDZIAŁU	43
ROZDZIAŁ 3	45
ZADANIA NAUCZYCIELI SPECJALISTÓW	45
ROZDZIAŁ 4	48
ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA	48
ROZDZIAŁ 5	49
ZADANIA ZASTĘPCY DYREKTORA SZKOŁY	49
ROZDZIAŁ 6	49
PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI	49
<b>DZIAŁ VI</b>	<b>51</b>
<b>ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW</b>	<b>51</b>
ROZDZIAŁ 1	51
OGÓLNE ZASADY OCENIANIA	51
ROZDZIAŁ 2	58
OCENIANIE UCZNIÓW W KLASACH I-III	58
ROZDZIAŁ 3	59
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW	59
ROZDZIAŁ 4	60
KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW	60

ROZDZIAŁ 5	62
ZASADY UZYSKIWANIA WYŻSZEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ROCZNEJ OCENY Z ZACHOWANIA	62
ROZDZIAŁ 6	64
EGZAMINY KLASYFIKACYJNE	64
ROZDZIAŁ 7	65
EGZAMIN POPRAWKOWY	65
ROZDZIAŁ 8	66
TRYB WNOŠZENIA ZASTRZEŻEŃ DO OCENY USTALONEJ NIEZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI	66
ROZDZIAŁ 9	68
PROMOWANIE UCZNIWA	68
<b>DZIAŁ VII</b>	69
<b>UCZNIOWIE</b>	69
ROZDZIAŁ 1	69
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIWA	69
ROZDZIAŁ 2	69
TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIWA	71
ROZDZIAŁ 3	71
RODZAJE I WARUNKI PRYZNAWANIA NAGRÓD ORAZ TRYB WNOŠZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY	71
ROZDZIAŁ 4	72
RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY	72
ROZDZIAŁ 5	75
TRYB POSTĘPOWANIA PRZY PRZENIESIENIU UCZNIWA DO INNEJ SZKOŁY	75
<b>DZIAŁ VIII</b>	77
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	77



# DZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### Informacje ogólne o szkole

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa w Buszkowie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą z oddziałem przedszkolnym dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Buszkowie nr 53.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Koronowo.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
5. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Buszkowie.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa w Buszkowie.
8. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa w Buszkowie 86-010 Koronowo, tel. 662 204 439, NIP 554-23-56-115.
9. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor Szkoły, imię i nazwisko aktualnego dyrektora wraz z tytułem naukowym.
10. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Koronowo i nie uzyskuje wpływów.

#### § 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje oddziały przedszkolne.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 3

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Buszkowie;
  - 2) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Buszkowie;
  - 3) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Koronowo;

- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 6) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) oddziale - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną szkoły złożoną z dzieci lub uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych programem;
- 9) klasowych zespołach nauczycielskich- należy przez to rozumieć zespół nauczycieli uczących dany oddział;
- 10) godzinie pracy - należy przez to rozumieć 45 min w przypadku zajęć edukacyjnych oraz 60 min w pozostałych przypadkach;
- 11) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 12) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 13) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 14) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 15) egzaminie ósmoklasisty - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 16) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 17) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 18) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 19) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym - należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych



- i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 20) zajęciach pozalekcyjnych - należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## DZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### Rozdział 1

#### Główne cele szkoły

##### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny (biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny) rozwój uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
  - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
  - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów;
  - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
  - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i umiejętności ponoszenia konsekwencji za swoje postępowanie;
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów i troszczy się o ich zdrowie, szanuje ich godność osobistą oraz respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
    - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
    - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
    - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
    - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
  - 2) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom:

- a) zapewniając indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną wszystkim potrzebującym;
  - b) poprzez eliminowanie napięć psychicznych powstałych i eskalujących na skutek niepowodzeń szkolnych;
  - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem.
- 3) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań uczniów poprzez organizację:
- a) kół zainteresowań;
  - b) zajęć indywidualnych z uczniem zdolnym, umożliwiając mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
  - c) zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych.
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości je zaspokajając;
  - b) organizuje zajęcia integracyjne;
  - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
  - d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
  - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą pożarną;
  - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych (klasowych zespołów nauczycielskich) i rady pedagogicznej;
  - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego;
  - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
  - j) organizuje świetlicę szkolną;
  - k) organizuje zajęcia rewalidacyjne
  - l) organizuje zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju
  - m) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - n) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej.
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacji oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
  - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
  - c) stały monitoring budynku szkoły;
  - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych jak i w trakcie przerw między nimi;
  - e) stały nadzór pedagogiczny podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych

- i pozalekcyjnych;
- f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą;
  - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
  - h) odpowiedni rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - i) zapewnienie bezpieczeństwa w Internecie przed treściami, stanowiącymi zagrożenie dla prawidłowego rozwoju emocjonalnego uczniów;
  - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi wszystkich urządzeń wykorzystywanych w procesie edukacyjnym a umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
  - l) przestrzeganie praw ucznia;
  - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
  - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele są zobowiązani prowadzić zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów oraz spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych problemów.
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela- kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
  - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
  - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
  - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa.
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy, zapewniając:
- a) w miarę możliwości ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem;
  - b) wsparcie i pomoc uczniom w zakresie podejmowanych działań opiekuńczo-wychowawczych;
  - c) organizację warsztatów i szkoleń.
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
  - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym

- prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek, przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu, jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
    - a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
    - b) udział uczniów w uroczystościach szkolnych i apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym celem umacniania więzi z krajem ojczystym i rozbudzania świadomości obywatelskiej;
    - c) zapoznavanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
    - d) przygotowywanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.
  - 10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
    - a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
    - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
    - c) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
    - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
    - e) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
    - f) bieżącą analizę i nowelizację statutu szkoły;
    - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły.
  - 11) umożliwia prowadzenie wolontariatu w szkole, w tym zakresie:
    - a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
    - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
    - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
    - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
    - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
    - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych.
  - 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
    - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
    - b) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
    - c) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu

- „Sprzątanie świata”.
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
    - a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
    - b) udziela uczniom pomocy w planowaniu oraz wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
    - c) prowadzi zajęcia związane z poznawaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.
  6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizowane są przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
  7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiąmane są poprzez:
    - 1) przekazywanie uczniom wiedzy, która mogłaby im pomóc zrozumieć swoje miejsce w świecie oraz umożliwić im twórcze przekształcanie rzeczywistości;
    - 2) umożliwianie uczniom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
    - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania postaw oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
    - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## **Rozdział 2**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

#### **§ 5**

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły i wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy

psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

## § 6

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 3, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

## **DZIAŁ III**

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

#### **§ 7**

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

#### **Rozdział 1**

#### **Dyrektor szkoły**

#### **§ 8**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego psychofizycznego rozwoju poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie;
- 6) wnioskowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym szkoły;
- 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
- 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji sporządzanej przez radę pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 12) współpraca ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk nauczycielskich;
- 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;



- 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
  - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
  - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć i planu dyżurów nauczycielskich;
  - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
  4. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i zawiadamia o tym fakcie kuratora oświaty i organ prowadzący.
  5. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

## **§9**

1. W szkole wyznacza się osobę pełniącą obowiązki zastępcy w czasie nieobecności dyrektora szkoły. Dokonuje tego organ prowadzący.
2. Zakres zadań i kompetencji dla zastępcy opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

## **§ 10**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie

rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
    - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
    - c) skreślenia z listy uczniów.
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Rozdział 3**

#### **Samorząd uczniowski**

##### **§ 11**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji

podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

## **Rozdział 4**

### **Rada rodziców**

#### **§ 12**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 24 niniejszego statutu;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

#### **§ 13**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na bieżący rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

## **Rozdział 6**

### **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

#### **§ 14**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
  - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;

- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów–strony sporu;
  - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym z jego przedstawicieli, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
  5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

#### **Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

##### **§ 15**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddział przedszkolny i oddziały I–VIII (zwane również klasami).
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 46.
5. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

##### **§ 16**

Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym i klasach I-III nie może być większa niż 25.

##### **§ 17**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. W razie zaistnienia potrzeby dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę odrębne przepisy oraz warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dni dodatkowe wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki.

##### **§ 18**

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy

dyrektorem lub –za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

## § 19

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

## § 20

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

## § 21

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli w ramach środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania planu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust.8., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji uroczystości okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

#### **§ 22**

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, realizujący program obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodny z obowiązującą podstawą programową.
2. Szczegółową organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły. W arkuszu organizacji określa się w szczególności czas pracy oddziału przedszkolnego oraz liczbę zatrudnionych nauczycieli.
3. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez:
  - 1) proces opieki
  - 2) proces wychowania
  - 3) proces nauczania – uczenia się
  - 4) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
4. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie Ustawy Prawo oświatowe.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 23**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
  - 3) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;



- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”, we współpracy z:
  - 1) rodzicami ucznia;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
  - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole lub współpracujący z nią.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom szkoły w formie:
  - 1) klas terapeutycznych
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć uczących umiejętności uczenia się
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji oraz warsztatów.

## **Rozdział 4**

### **Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły**

#### **§ 24**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego. O sposobie tego porozumienia i formie potwierdzenia, że ono nastąpiło, decyduje szkoła.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

#### **§ 25**

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1., pkt 19.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja indywidualnego nauczania**

#### **§ 26.**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, uczeń zostaje objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające

z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w formie pisemnej i zawiera uzasadnienie.
8. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja indywidualnego toku lub programu nauki.**

#### **§ 27**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć mu nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia

edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 72.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

#### **§ 28**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
  - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
  - 2) pomoc w nauce;
  - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
  - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
  - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
  - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25.
5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
9. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
10. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
11. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 29**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
  - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

#### **§ 30**

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
  - 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

## § 31

1. Biblioteka współpracuje z:
  - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
  - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
  - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
  - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
  - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
3. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa w Buszkowie.

## Rozdział 10

### Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

#### § 32

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego oraz Regulamin bezpieczeństwa. Zgodnie z zaleceniami tych dokumentów co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw (terenie rekreacyjnym) i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

#### §33

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli dyżurujących, prowadzących zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne lub świetlicy szkolnej zgodnie z dziennym, ramowym planem zajęć i przerw międzylekcyjnych.
  - 1) Każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż 10 min przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
  - 2) Uczniowie korzystający z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę po ich zakończeniu mają obowiązek zgłoszenia się do świetlicy.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
  - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw;
  - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Przerwy uczniowie spędzają pod opieką nauczycieli, w miejscu i w sposób określony przez nich, zgodny z regulaminem dyżurów.
7. W sytuacjach szczególnych, spowodowanych np. absencją nauczyciela, dyrektor szkoły sporządza plan zastępczy zajęć i dyżurów nauczycielskich, w którym dopuszcza się:
  - 1) zwolnienie uczniów z pierwszych lub ostatnich zajęć, po uprzednim powiadomieniu rodziców,
  - 2) organizację zajęć z udziałem pedagoga, psychologa, jak również zajęć w świetlicy lub bibliotece szkolnej,
  - 3) łączenie grup/oddziałów.
8. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność nauczyciel świetlicy lub dyrektor szkoły może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który źle się czuje, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
    - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
    - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
9. W chwili opuszczenia terenu szkoły i wyjścia przez uczniów do domu, szkoła przestaje ponosić odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo.



10. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
11. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
12. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi regulaminami.

### § 34

1. Każde wydarzenie nieujęte w tygodniowym planie zajęć odbywa się w szkole za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszone.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie wydarzenia organizowanego w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
3. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
4. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
5. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki celem zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
6. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, do szkoły wchodzi się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście boczne, od strony boiska.
7. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samowolnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć.
8. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
9. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
10. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower.
12. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, opuszczają teren szkoły po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi świetlicy.

## **Rozdział 11**

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

#### **§ 35**

1. W szkole oraz w oddziale przedszkolnym organizuje się doradztwo zawodowe zgodnie z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu MEN w sprawie doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe to planowe i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych realizowane przez doradcę zawodowego lub innego nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:
  - 1) w oddziale przedszkolnym i klasach I-III- preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
  - 2) w klasach IV-VI- zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzenie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
  - 3) w klasach VII-VIII- wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane zgodnie z przyjętymi programami kształcenia ogólnego, na zajęciach z wychowawcą i w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w klasach VII-VIII dodatkowo również na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Szczegółowe zadania doradcy zawodowego, treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego, program i plan ich realizacji opracowuje się zgodnie z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu MEN.

## **Rozdział 12**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

#### **§ 36**

1. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
2. Wolontariusz w szkole to każda osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) środowisko szkolne;
  - 2) środowisko pozaszkolne.
4. Nieletni wolontariusze zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w obszarze określonym w ust. 3, pkt 2).
5. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, na sposób i w miejscu oraz czasie określonym przez organizatora akcji i zatwierdzonym przez dyrektora.

6. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz osób, instytucji, fundacji, itp. zaakceptowanych przez dyrektora.

## **Rozdział 13**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

#### **§ 37**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych dyrektor szkoły zapewnia niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **Rozdział 14**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

#### **§ 38**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
  - 4) wspólną realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie przez nauczycieli, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych wychowawców” swoich dzieci;
  - 3) dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
  - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 9) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
  - 10) zwolnienia dziecka z zajęć w danym dniu na podstawie :
    - a) pisemnego wniosku (prośby) rodziców;
    - b) osobistego stawienia się rodzica w szkole;
    - c) telefonicznie (przez sekretariat szkoły).
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i niezaniechania ich;
  - 2) wychowywania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 3) angażowania się jako partnerzy w procesie edukacyjnym ich dzieci w szkole;
  - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 5) osobistego włączania się w życie szkoły ich dziecka i stanowią istotną część społeczności lokalnej;
  - 6) poświęcania swojego czasu i uwagi swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić wysiłki dzieci skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;

- 5) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są odnotowywane w dzienniku elektronicznym oddziału.
  6. Wychowawca na pierwszym w danym roku szkolnym spotkaniu z rodzicami zapoznaje ich z kalendarzem roku szkolnego oraz harmonogramem spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
  7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
  8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

### **§ 39**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę 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.

### **§ 40**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 15**

### **Pomoc materialna dla uczniów**

#### **§ 41**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) wyprawka szkolna;
  - 3) zasiłek losowy.

#### **§ 42**

1. Informacje o udzielaniu pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, są udostępniane w sekretariacie szkoły.
2. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
  - 1) wniosek rodziców;
  - 2) wniosek dyrektora szkoły.

## Rozdział 16

### Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

#### § 43

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
  - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału dla uczniów klas IV-VIII;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
  - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

## Rozdział 17

### Zasady czasowego zamknięcia szkoły

#### § 44

W szkole mogą być zawieszane zajęcia na czas oznaczony przez dyrektora, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

#### Organizacja zdalnego nauczania

1. Podstawową formą komunikacji uczniów, nauczycieli i rodziców jest:

- a) Dziennik elektroniczny,
- b) kontakt e-mail
- c) kontakt telefoniczny

2. Nauczanie zdalne rozpoczynają się nie później niż 3 dni od momentu zawieszenia zajęć.

3. Nauczyciele klas 0 – VIII prowadzą zajęcia edukacyjne zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły.

4. Zajęcia odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Lekcje trwają ok. 45 min.

6. Nauczyciele nauczanie zdalne realizują za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami poprzez aplikację ZOOM lub z zastosowaniem komunikatora Messenger. O wyborze formy kontaktu nauczyciele informują uczniów oraz rodziców.

7. Nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym obecności uczniów na podstawie potwierdzeń w komunikatorze Messenger lub Zoom. Jeśli w trakcie trwania lekcji nauczyciel na którymkolwiek komunikatorze dwukrotnie stwierdzi brak ucznia (np. nie uzyska żadnej odpowiedzi na zadawane pytanie) ma wówczas prawo odnotowania takiemu uczniowi nieobecności.

8. Uczniowie, którzy nie mają możliwości technicznych, by uczestniczyć w nauczaniu zdalnym lub znaczne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej biorą udział w lekcji w trybie stacjonarnym na wniosek rodziców pozytywnie rozpatrzony przez dyrektora szkoły ( jeśli istnieje taka możliwość).
9. Wszyscy nauczyciele pozostający w budynku szkolnym mogą korzystać ze sprzętu i łącza internetowego aby prowadzić zajęcia zdalne. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą dyrektora szkoły zajęcia zdalne mogą być prowadzone przez nauczyciela w domu.
10. Przedmioty takie jak: plastyka, technika, muzyka, w-f, religia, innowacje, mogą być czasem na odejście od komputera i wykonanie zadań bez jego użycia, po wcześniejszych ustaleniach nauczyciela danego przedmiotu z dyrektorem oraz powiadomieniu uczniów i rodziców. Przygotowane do realizacji zadania, ćwiczenia, projekty, mają pozwolić uczniowi na kształcenie, rozwijanie i doskonalenie umiejętności, a nie tylko sprawdzanie wiedzy teoretycznej.
11. Nauczyciele podczas zdalnego nauczania mogą korzystać z materiałów internetowych (np. filmy, prezentacje itp.) lub własnych, które służą jako pomoc w realizacji podstawy programowej i związane są z wykonaniem zadań zleconych przez nauczyciela (notatki, mapy myśli, ćwiczenia, karty pracy, itp.)
12. Podczas lekcji uczniowie i nauczyciele w miarę możliwości mają włączone kamerki.
13. Wychowawcy podczas godziny wychowawczej omawiają organizację nauki zdalnej i zasady zachowania podczas lekcji online.
14. Nauczyciele dostosowują zagadnienia zawarte w rozkładach materiału do narzędzi, które stosują w zdalnym nauczaniu oraz do możliwości psychofizycznych uczniów.
15. Jeśli uczniowie nie mogą uczestniczyć w lekcji z powodów obiektywnych (np. zbyt mała liczba komputerów w domu, brak odpowiedniego sprzętu, awaria sprzętu), mają obowiązek nadrobienia materiału w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. O brakach sprzętowych uczniów wychowawcy informują dyrektora szkoły.
16. Dyrektor szkoły użycza uczniowi sprzęt szkolny niezbędny do realizacji zdalnego nauczania na podstawie umowy wypożyczenia sprzętu, zawartej między dyrektorem szkoły a rodzicem/opiekunem prawnym.
17. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania na bieżąco w dzienniku elektronicznym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.



## **DZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 45**

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troszczy się o ich zdrowie.
3. Dyrektor szkoły przygotowuje i zapoznaje nauczycieli ze szczegółowym zakresem ich obowiązków.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks Karny.

#### **Rozdział 1**

##### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 46**

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
  - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) zapewnianie warunków do rozwoju ucznia;
  - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
  - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
  - 4) prowadzenie zajęć i pełnienie dyżurów zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywania jej na prowadzonych przez siebie zajęciach;

- 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu ich własnego rozwoju oraz w osiąganiu przez nich postępów i sukcesów;
  - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 8) zapewnianie uczniom możliwości rozwoju ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
  - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i ich dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
  - 12) pełna realizacja podstawy programowej;
  - 13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat osobom uprawnionym;
  - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 16) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu rozpoznawania u uczniów trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień, problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów oraz zgłaszanie jej wyników wychowawcy oddziału o odpowiedniemu specjalistcie, a w razie potrzeby współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym;
  - 17) analiza efektów pracy z uczniami i odnotowywanie w dzienniku elektronicznym postępów ucznia w wyniku podejmowanych działań dydaktyczno-wychowawczych oraz wniosków do dalszej pracy;
  - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  - 19) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
  - 20) sporządzanie sprawozdań z prowadzonych przez siebie zajęć zawierających w szczególności informacje o ilości oraz płci uczniów objętych danymi zajęciami oraz ich efektach i wnioskach do dalszej pracy;
  - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 5, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 3) jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej w związku z wszelkimi omawianymi podczas zebrań rady pedagogicznej sprawami;
  - 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;

- 5) indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
- 7) przestrzega przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagającym egzaminom sprawdzającym;
- 9) przestrzega zasad współżycia społecznego;
- 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **Rozdział 2**

### **Zadania wychowawcy oddziału**

#### **§ 47**

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### **§ 48**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
  - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
  - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;

- 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 7) informowanie rodziców o szansach i zagrożeniach, sukcesach i trudnościach edukacyjnych i/lub wychowawczych ich dziecka;
  - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 10) opracowywanie i realizacja planu pracy podczas godzin z wychowawcą swojego oddziału, na podstawie aktualnie obowiązującego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 13) ustalenie- w porozumieniu z rodzicami uczniów- form, okresu (nie dłuższego niż jeden rok) i wymiaru godzin poszczególnych zajęć przydzielanych wychowankom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz sporządzenie dla każdego ucznia zestawienia zbiorczego na przyjętym przez radę pedagogiczną formularzu jak również poinformowanie innych nauczycieli o powyższych ustaleniach i koordynacja realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej zorganizowanej dla ucznia;
  - 14) sporządzanie zbiorczych sprawozdań z pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom danej klasy, zawierających w szczególności informacje o ilości oraz płci uczniów objętych zajęciami oraz ich efektach i wnioskach do dalszej pracy (ujęte zbiorczo ze wszystkich sprawozdań poszczególnych nauczycieli uczących w danej klasie);
  - 15) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku);
  - 16) powiadomienie ucznia na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
  - 17) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji zgodnie ze Sprawozdaniem wychowawcy przyjętym przez radę pedagogiczną.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

## **§ 49**

1. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony oraz umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie innych form zajęć np. wycieczek, wyjść do kina, teatru, muzeum oraz świętowanie uroczystości rocznicowych, świątecznych, itp.;
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

## **§ 50**

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych trudnościach i zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków oraz nadzorowanie przestrzegania obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą;

## **Rozdział 3**

### **Zadania nauczycieli specjalistów**

## **§ 51**

1. Do zadań nauczyciela pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowiskach szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - d) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 9) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
- 1) Współpraca z innymi podmiotami
  - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - dyrektorem,
  - pielęgniarką szkolną,
  - pomocą nauczyciela,
  - pracownikiem socjalnym,

- asystentem rodziny,
- kuratorem sądowym.

- 11) Przedstawienie propozycji radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
- 12) Szczegółowy podział obowiązków pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa przydziela dyrektor szkoły

## **§ 52**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 53**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 54**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

#### **§ 55**

Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

### **Rozdział 4**

#### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

#### **§ 56**

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
- 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
- 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;



- 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
  - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
  - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

## **Rozdział 5**

### **Zadania zastępcy dyrektora szkoły**

#### **§ 57**

1. Do zadań zastępcy dyrektora szkoły należy:
- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) kierowanie procesem dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły i podejmowanie decyzji zapewniających prawidłowy przebieg tego procesu, zgodnie z programem pracy i organizacją szkoły;
  - 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy szkoły oraz podejmowanie niezbędnych decyzji w celu utrzymania bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
  - 4) wykonywanie bieżących zadań związanych z zarządzaniem placówką, w tym reprezentowanie placówki, nadzór i kontrola pracy pracowników szkoły;
  - 5) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem mienia szkolnego i podejmowanie decyzji w celu ochrony mienia;
  - 6) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

## **Rozdział 6**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

#### **§ 58**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi i administracji.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
  3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
  4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
  5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
  7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

# **DZIAŁ VI**

## **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

### **Rozdział 1**

#### **Ogólne zasady oceniania**

##### **§ 59**

W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana z przedmiotów edukacyjnych jak i oceny z zachowania.

##### **§ 60**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
    - a) odpowiedzi ustne;
    - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, prace kontrolne);
    - c) zadania praktyczne;
    - d) różne formy pracy na lekcji;
    - e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty, udział ucznia w zawodach, turniejach, konkursach;
    - f) aktywne uczestnictwo w życiu społecznym szkoły i środowiska.
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru/roku szkolnego;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **§ 61**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
  - 1) w klasach I-III- udostępniane przez wychowawcę klasy uczniom bezpośrednio po ocenie, a rodzicom podczas kontaktu z wychowawcą
  - 2) w klasach IV-VIII- oddawane przez nauczyciela danego przedmiotu uczniom bezpośrednio po ocenie.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły.

## **§ 62**

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy i postaw ucznia;
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych poprzez udzielenie mu odpowiednich wskazówek, co i w jaki sposób należy poprawić;
  - 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i ewaluacji procesu uczenia się;
  - 4) motywowanie do dalszej pracy i czynienia postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

## **§ 63**

1. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów na początku roku szkolnego, a ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
  - a) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i pisemnie jego rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z nauczanego przedmiotu lub o nieklasyfikowaniu ucznia;
  - b) na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
  - c) przedstawianie na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej ustalonych na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela specjalisty;
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia zgodnie z procedurą przyjętą przez radę pedagogiczną;
- 2) na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

- 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
  - 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
  - 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  - 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać - zwolniony;
  - 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
  - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
7. Ustala się następujące zasady i kryteria oceniania:
  - 1) Ocenę bieżącą nauczyciel ustala w oparciu o spełnione przez ucznia kryteria sukcesu, ustalone dla każdej formy sprawdzania wiadomości lub umiejętności ucznia.
  - 2) Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII mogą być opisowe lub wyrażone są stopniami szkolnymi według następującej skali:
    - a) Stopień celujący- 6
    - b) Stopień bardzo dobry- 5
    - c) Stopień dobry- 4

- d) Stopień dostateczny- 3
  - e) Stopień dopuszczający- 2
  - f) Stopień niedostateczny- 1
- 3) Nauczyciel uzasadnia ocenę w oparciu o znane uczniowi kryteria;
- 4) Kryteria oceniania/poziomy osiągnięć:
- a) **6 celujący (cel.)** –wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ; rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz; samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych; poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową; wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.
  - b) **5 bardzo dobry (bdb.)** –wyczerpujące opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ; właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela; umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela; poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową; kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
  - c) **4 dobry (db.)** – poprawne rozumienie uogólnień i związków między zjawiskami oraz wyjaśnianie ich z niewielką ingerencją nauczyciela; stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych z niewielką ingerencją nauczyciela; brak błędów językowych; usterki stylistyczne; podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych; język umiarkowanie skondensowany.
  - d) **3 dostateczny (dst.)** – zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi; dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela; stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela; niewielkie i nieliczne błędy; wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego; mała kondensacja wypowiedzi.
  - e) **2 dopuszczający (dop.)** – niepełna znajomość podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione; brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela; liczne błędy; nieporadny styl; trudności w wysławianiu się.
  - f) **1 niedostateczny (ndst.)** – rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami; zupełny brak rozumienia uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy; bardzo liczne błędy; rażąco nieporadny styl; bardzo duże trudności w posługiwaniu się językiem literackim.
5. Częstotliwość i rodzaje oceniania:
- 1) ocenianie bieżące;
    - a) Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach i odpowiednich warunkach;

- b) Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu;
  - c) Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny;
  - d) Kartkówki obejmujące okres do 3 jednostek lekcyjnych nie muszą być zapowiadane;
  - e) Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych 3 razy w ciągu półrocza. Tryb korzystania z tego przywileju ustala nauczyciel przedmiotu na zasadzie umowy z uczniami. W przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu dopuszcza się 2 nieprzygotowania. Nieprzygotowanie należy zgłosić nauczycielowi przed lekcją;
  - f) Po dłuższej nieobecności w szkole ( powyżej 1 tygodnia ) uczeń ma prawo nie być oceniany przez tydzień.
- 2) sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania);
  - 3) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);
    - a) pisemnych prac kontrolnych dotyczą następujące warunki:
      - nauczyciel zobowiązany jest do ich zapowiadania i zapisania w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
      - w jednym dniu może odbyć się tylko jedna pisemna praca kontrolna, w tygodniu- 3;
      - prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni, z wyjątkiem prac z języka polskiego- 14 dni.
  - 4) Nauczyciel podaje uczniom zakres sprawdzanej wiedzy i umiejętności;
  - 5)W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych (prac klasowych, testów, sprawdzianów). O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty według skali:
 

a) Ocena celująca	100% - 97%
b) Ocena bardzo dobra	96% – 91%
c) Ocena dobra	90% –75 %
d) Ocena dostateczna	74% – 51%
e) Ocena dopuszczająca	50% – 30%
f) Ocena niedostateczna	29 – 0%

7) Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na pisemnej pracy kontrolnej ustalają z nauczycielem termin jej napisania.

8)Uczniowi, który uzyskał z zapowiedzianej (odnotowanej w planie sprawdzianów w dzienniku elektronicznym) pracy pisemnej częściową ocenę niedostateczną lub niesatysfakcjonującą go, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem. Poprawa jest dobrowolna, a w dzienniku odnotowywana jest wyższa ocena.



9) Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

10) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

11) Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym

12) Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (na początku roku szkolnego, pod koniec I półrocza oraz na koniec roku szkolnego).

13) Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest:

- a. w każdym roku szkolnym przez:
  - a) uczniów poprzez ankiety lub dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego;
  - b) rodziców poprzez ankiety *lub* dyskusje na zebraniach;
  - c) nauczycieli stosujących system;
  - d) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia;
- b. na koniec każdego roku szkolnego poprzez dokonanie analizy wyników wyżej wymienionych badań i poprawę systemu.

## § 64

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Kryteria oceniania/ poziomy wymagań określa się następująco:
  - 1) **6 celujący (cel.)**– uczeń wzorowo wywiązuje się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć; wyczerpująco opanował materiał programowy z podstawy programowej, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych; stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową;
  - 2) **5 bardzo dobry (bdb.)**– uczeń wywiązuje się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć; wyczerpująco opanował materiał programowy z zakresu podstawy programowej; bez ingerencji nauczyciela umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce.
  - 3) **4 dobry (db.)**– systematyczne starania ucznia w zakresie wywiązywania się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć; zakres materiału programowego opanował na poziomie wiadomości i umiejętności podstawowych; inspirowany przez nauczyciela stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych.
  - 4) **3 dostateczny (dst.)**– uczeń wykazuje starania w zakresie wywiązywania się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć; zakres materiału programowego opanował na poziomie wiadomości i umiejętności podstawowych, dopełnia

niewielkie i nieliczne błędy; stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.

- 5) **2 dopuszczający (dop.)**– sporadyczne starania ucznia w zakresie wywiązywania się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć; wiadomości programowe jedynie na poziomie wiadomości i umiejętności koniecznych; liczne braki w rozumieniu pojęć i wyjaśnianiu zasad oraz reguł; liczne braki w umiejętnościach wykonywania zadań praktycznych i stosowaniu wiedzy.
- 6) **1 niedostateczny (ndst.)**– rażący brak wiadomości programowych i starań ucznia w zakresie wywiązywania się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć; zupełny brak rozumienia pojęć i wyjaśniania zasad oraz reguł; zupełny brak umiejętności wykonywania zadań praktycznych i stosowania wiedzy.

## **Rozdział 2**

### **Ocenianie uczniów w klasach I-III**

#### **§ 65**

1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych form sprawdzania wiadomości; sprawdzone i ocenione prace są udostępniane przez wychowawcę klasy uczniom bezpośrednio po ocenie,
3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, jak i postępy ucznia dokonywane w podnoszeniu swojej wiedzy i umiejętności oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii/etyki wyrażane są stopniem.

#### **§ 66**

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii lub etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:
  - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

##### **§ 67**

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę:
  - a) samoocenę ucznia
  - b) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
  - c) opinię klasy.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Poszczególne obszary podlegające ocenie zachowania są następujące:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne 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, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
  - h) frekwencja na wszystkich zajęciach edukacyjnych,
  - j) udział w uroczystościach organizowanych w szkole lub za jej pośrednictwem tj. występ, opracowanie scenariusza; organizacja; przygotowanie dekoracji, rekwizytów,
  - k) prace na rzecz szkoły/klasy,
  - l) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych
  - ł) praca w samorządzie klasowym lub szkolnym
  - m) działania ucznia wspomagające pracę nauczyciela

- h) realizacja własnych inicjatyw ucznia
- i) pomoc koleżeńska w nauce
- j) aktywność w pozaszkolnych organizacjach, stowarzyszeniach, klubach sportowych, fundacjach w tym wolontariat
- k) udział w konkursach/olimpiadach przedmiotowych i sportowych
  - szkolnych
  - międzyszkolnych
  - wojewódzkich
  - ogólnopolskich i międzynarodowych,
- l) kultura osobista
- m) działania prozdrowotne, charytatywne, ekologiczne, humanitarne
- n) strój i wygląd

5. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentowane są na bieżąco wpisami do dziennika elektronicznego.

Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele oraz wychowawca klasy (również na wniosek uczniów lub pracownika administracji i obsługi szkoły);

## **Rozdział 4**

### **Klasyfikowanie uczniów**

#### **§ 68**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone zgodnie z kryteriami określonymi w § 59 ust.7., pkt. 4) oraz § 60 ust.2. według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	Celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

- 1) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli.
- 2) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	Wz
2	bardzo dobra	Bdb
3	dobra	Db
4	poprawna	Popr
5	nieodpowiednia	Ndp
6	naganna	Ng

3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68.
4. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 2.
5. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela, uniemożliwiającej wystawienie ocen śródrocznych i rocznych, uprawnionym do wystawienia ocen jest wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy, zachowanie uczniów ocenia nauczyciel, który ma w danej klasie najwięcej godzin lekcyjnych.

## § 69

### 1. Klasyfikacja:

- 1) śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w podstawie programowej i zachowania ucznia oraz ustaleniu, według skali określonej w § 64 ust. 1. i 2., ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 2) roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w podstawie programowej i zachowania ucznia oraz ustaleniu, według skali określonej w § 67 ust. 1. i 2., ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych, zaś roczna – najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem ferii letnich.
3. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel najpóźniej na dwa dni przed terminem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
- 1) przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej brane są pod uwagę wszystkie osiągnięcia ucznia, postęp jakiego dokonał w podnoszeniu swojej wiedzy i umiejętności oraz starania ucznia włożone w zdobywanie wiedzy i umiejętności;

- 2) oceny uzyskane w ciągu danego okresu (półrocza/roku) należy uwzględnić
  - a) dla zajęć dydaktycznych-
    - prace klasowe, testy, samodzielne doświadczenia i konkursy,
    - sprawdziany, dyktanda,
    - odpowiedzi ustne, projekty edukacyjne (w tym zewnętrzne), kartkówki,
    - projekty grupowe i pozostałe oceny.
  - b) dla zajęć artystycznych
    - działania praktyczne,
    - wiedza.
- 3) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 70

1. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
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, o którym mowa w § 3 pkt 19.

## § 71

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

## Rozdział 5

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

## § 72

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Wychowawca ucznia po i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze, jeśli uczeń ubiega się o taką ocenę jaką miał na semestr, a z całego roku jeśli ubiega się o ocenę wyższą.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których egzamin ma również formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Z pracy komisji, o której mowa w ust. 12, sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) datę posiedzenia,
  - 3) analizę ustalonej przez wychowawcę oceny zachowania,
  - 4) zastrzeżenia i sugestie (argumenty) ucznia/rodzica dotyczące wnioskowanej zmiany oceny wraz z uzasadnieniem,
  - 5) argumenty członków komisji wraz z uzasadnieniem,
  - 6) ustaloną, zgodnie z obowiązującymi zasadami roczną ocenę zachowania, która nie może być niższa od ustalonej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
14. Ocenę ustaloną w wyniku pracy komisji odnotowuje się w dzienniku, a protokół z jej posiedzenia przechowuje się 1 rok.

## Rozdział 6

### Egzaminy klasyfikacyjne

#### § 73

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - 1) uczniów, o których mowa w § 69 ust. 2;
  - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
  - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest przez komisję w składzie:
  - 1) dyrektora szkoły albo nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły – jako przewodniczącego;
  - 2) nauczyciela albo nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Podczas trwania egzaminu klasyfikacyjnego obecni mogą być rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1 oraz § 71 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych stosownie do uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;



- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

## **Rozdział 7**

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 74**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 67 ust. 1., pkt 2), z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas na członka komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tamtej szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 62 ust. 6., pkt 3.

## **Rozdział 8**

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

#### **§ 75**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 70 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 9**

### **Promowanie ucznia**

#### **§ 76**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 64 ust. 1.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym rada pedagogiczna postanawia, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.

#### **§ 77**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 64 ust. 1 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 3 pkt 15.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

#### **§ 78**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą klasyfikacyjną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

#### **§ 79**

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **DZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE**

#### **Rozdział 1**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 80**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z zachowaniem szacunku dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) informacji o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych, sprawdzianów i testów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania uroczystości i wydarzeń szkolnych oraz brania w nich udziału;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia pedagogicznego w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) brania udziału w konkursach i olimpiadach;

- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 27) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 28) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie i higienę osobistą
- 8) dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 9) Noszenie w uroczyste dni: święta państwowe, uroczystości szkolne i międzyszkolne oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz stroju galowego:
  - a) Strój galowy dla dziewcząt- biała bluzka, koszula, granatowa lub czarna spódnica, spodnie, lub sukienka, dopuszcza się żakiet, kamizelkę lub sweter w ciemnym kolorze.;
  - b) Strój galowy dla chłopców- biała koszula, czarne lub granatowe spodnie, dopuszcza się marynarkę, kamizelkę lub sweter w ciemnym kolorze.
- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 13) przygotowywanie się do zajęć i systematyczny w nim udział;

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

## **Rozdział 2**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

#### **§ 81**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział 3**

### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

#### **§ 82**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
  - 1) pochwałą wychowawcy oddziału;

- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
  - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 5) nagroda rzeczowa na zakończenie roku szkolnego;
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) stypendium dyrektora szkoły;
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

### **§ 83**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica w formie pisemnej.

## **Rozdział 4**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

### **§ 84**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, stosuje się kary w postaci:
  - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
  - 2) nagany wychowawcy oddziału ;
  - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;



- 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 5) nagany dyrektora szkoły;
- 6) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
  - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
  - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,

O wszystkich karach zastosowanych wobec ucznia wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica. Wszystkie kary odnotowane są w dzienniku lekcyjnym

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
  - 1) rażącym naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
  - 5) włączęgostwie;
  - 6) uprawianiu nierzędu;
  - 7) udziale w grupach przestępczych;
 dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
  - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego złego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
  - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 4) niszczenia mienia szkoły;
  - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  - 6) fałszowania dokumentów;
  - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia– dyrektor szkoły może udzielić nagany całej klasie lub grupie uczniów.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
  - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
    - a) powtarzające się uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
    - b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
    - c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
    - d) przerywanie wykładu na innych;
    - e) samowolne opuszczanie lekcji;
    - f) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
    - a) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
    - b) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
    - c) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
    - d) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
    - e) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
  - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy;
  - 4) dyrektor może wymierzyć karę naganą w szczególności uczniowi, który:
    - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
    - b) wpływa demoralizująco na innych uczniów,
    - c) dopuszcza się kradzieży,
    - d) rażąco narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie, przemoc wobec uczniów własnej lub innej klasy oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
    - e) wnosi na teren szkoły środki zabronione, mogące spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
    - f) niszczy lub fałszuje dokumentację szkoły;
    - g) fałszuje podpisy, dokumenty, zwolnienia z zajęć, itp..
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
  - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie

- wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora,
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - 9) innych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły, w formie pisemnej z uzasadnieniem jego złożenia.
14. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
15. Komisja, której przewodniczy dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma dyrektor szkoły.
16. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia ucznia oraz rodzica na piśmie.

## **Rozdział 5**

### **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

#### **§ 85**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuję, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## **DZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 86**

1. W szkole nadaje się tytuły:
  - 1) „Honorowy Dyrektor Szkoły Podstawowej w Buszkowie”,
  - 2) „Honorowy Nauczyciel Szkoły Podstawowej w Buszkowie”,
  - 3) „Przyjaciel Szkoły Podstawowej w Buszkowie”.
2. Tytuły nadaje się zgodnie z odrębnym regulaminem.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### **§ 87**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 12 września 2024 r.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 12 września 2024 r.

Dyrektor szkoły