

**Załącznik**  
do uchwały nr 8/2022/2023  
Rady Pedagogicznej  
Zespołu Szkół w Krasnobrodzie  
z dnia 29 września 2022 r.

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. 25 PUŁKU UŁANÓW WIELKOPOLSKICH**  
**W KRASNOBRODZIE**

## Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne .....	s. 3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania Szkoły .....	s. 4
ROZDZIAŁ 3 Organy Szkoły i ich kompetencje .....	s. 8
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy Szkoły.....	s. 13
ROZDZIAŁ 5 Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.....	s.17
ROZDZIAŁ 6 Organizacja biblioteki szkolnej .....	s.18
ROZDZIAŁ 7 Świetlica i stołówka szkolna .....	s.20
ROZDZIAŁ 8 Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	s.20
ROZDZIAŁ 9 Wewnątrzszkolne zasady oceniania .....	s.23
ROZDZIAŁ 10 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły .....	s.48
ROZDZIAŁ 11 Prawa i obowiązki uczniów.....	s.54
ROZDZIAŁ 12 Bezpieczeństwo w Szkole .....	s.58
ROZDZIAŁ 13 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	s.59
ROZDZIAŁ 14 Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego .....	s.60
ROZDZIAŁ 15 Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	s.61
ROZDZIAŁ 16 Postanowienia szczególne i końcowe .....	s.62

## **Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
  - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
  - 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. 25 Pułku Ułanów Wielkopolskich w Krasnobrodzie;
  - 4) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Krasnobrodzie, o którym mowa w pkt 3;
  - 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w Krasnobrodzie;
  - 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 7) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
  - 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
  - 9) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę doradcę zawodowego.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Krasnobród. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miejski w Krasnobrodzie ul. 3 Maja 36.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

### **§ 2**

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. 25 Pułku Ułanów Wielkopolskich w Krasnobrodzie.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Krasnobrodzie.
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:
  - 1) okrągłej dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: Zespół Szkół w Krasnobrodzie Szkoła Podstawowa im.25 Pułku Ułanów Wielkopolskich”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Zespół Szkół Szkoła Podstawowa im.25 Pułku Ułanów Wielkopolskich w Krasnobrodzie ul. Lelewela 37, 22-440 Krasnobród tel./fax 84 660 70 80, 84 660 75 43, NIP 922-305-66-34”
- 2) Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
4. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 3

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
4. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 5) sali doświadczenia świata;
  - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 8) stołówki;
  - 9) szatni.

## **Rozdział 2** **Cele i zadania Szkoły**

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
  - 1) przygotowanie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
  - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
  - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;

- 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
  - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
  - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
  - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
  - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

## § 5

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

## § 6

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, Ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
  - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;

- 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

## § 7

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
    - a) urozmaicony proces nauczania,
    - b) naukę języków obcych,
    - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
    - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
    - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
    - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
    - c) rozwijanie zainteresowań;
  - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
  - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej w systemie zdalnym i stacjonarnym.

## § 8

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) promocji i ochronie zdrowia;
  - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
  - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
  - 2) opiekę świetlicową;
  - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
  - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

## § 9

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
  - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym z MGOPS-u i z innych źródeł.

## § 10

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

## § 11

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

## § 12

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

## § 13

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do MGOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
  - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 14

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

## Rozdział 3 Organy Szkoły i ich kompetencje

### § 15

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

### § 16

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



## § 17

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
    - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
    - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
    - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
    - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
    - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
    - f) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty w Lublinie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
    - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
    - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
    - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
    - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
    - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
    - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
    - o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
    - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;

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

## § 18

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

## § 19

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

## § 20

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności :
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wykaz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

## § 21

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią.

## § 23

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:

- 1) oceny pracy nauczyciela;
  - 2) wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 3) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
- 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
  - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
  - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

## § 22

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

## § 23

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

## § 24

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
  - 1) współuczestniczy w tworzeniu:
    - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
  - 2) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
  - 3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

## § 25

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

## § 26

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

### **§ 27**

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

### **§ 28**

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

## **Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły**

### **§ 29**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy Szkoły;
  - 2) arkusz organizacji Szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

### **§ 30**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25 uczniów.
3. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
  - 1) liczba uczniów w oddziale może być zwiększona o uczniów będących obywatelami Ukrainy, ale nie może ona przekroczyć liczby 29.

4. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.
5. W Szkole mogą być tworzone oddziały sportowe.
  - 1) w oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportowych, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły podstawowej, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia;
  - 2) program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
  - 3) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
6. Szczegółowe kryteria i zasady organizowania oddziałów sportowych regulują odrębne przepisy.
7. W szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze dla uczniów będących obywatelami Ukrainy.
  - 1) Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół;
  - 2) Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem;
  - 3) Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
    - I-III,
    - IV-VI,
    - VII-VIII.
  - 4) Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
    - dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
    - dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
    - dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
  - 5) Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
  - 6) Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 7) Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia;
  - 8) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem ukraińskim;

- 9) Uczniowie władający językiem obcym są wspomagani przez asystenta międzykulturowego;
- 10) Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa;
- 11) Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale: Wewnątrzszkolne zasady oceniania;
- 12) Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym;
- 13) Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

### § 31

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7 roku życia.
3. Na wniosek rodziców Dyrektor może przyjąć do Szkoły dziecko 6-letnie, jeżeli spełnione są wymagania określone w Prawie oświatowym w art. 36.1. ust.2
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

### § 32

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugi - od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

### § 33

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne pięciominutowe, dziesięciominutowe, piętnastominutowe oraz tzw. dużą przerwę – dwudziestominutową,

### § 33 a

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, 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.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
  3. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.
  4. Szczegółowa organizacja zajęć w ramach zdalnego nauczania może być prowadzona w oparciu m.in.o:
    - 1) dziennik elektroniczny Vulcan;
    - 2) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams;
    - 3) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
    - 4) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
  5. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć zdalnych:
    - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN oraz strony internetowej szkoły;
    - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
    - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej.
  6. Podczas zajęć zdalnych obowiązują następujące warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów i nauczycieli w tych zajęciach:
    - 1) uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform, poczty służbowej, których nie mogą udostępnić innym osobom;
    - 2) uczestnicy wideolekcji nie mogą utrzymywać wizerunku osób biorących udział w zajęciach;
    - 3) uczestnicy są zobowiązani do korzystania z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
  7. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:



- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
8. Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny i asynchroniczny.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) w przypadku organizacji zajęć jako obowiązkowej wideolekcji, uczeń zobowiązany jest do uczestniczenia w spotkaniu, a jego obecność jest odnotowana przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym;
  - 2) w przypadku organizacji zajęć metodą asynchroniczną (np. przesyłanie materiałów), konsultacji lub poprzez łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, potwierdzeniem obecności jest odebranie i zapoznanie się z materiałami przesłanymi przez nauczyciela lub odesłanie wykonanego zadania.
  - 3) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę
  - 4) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

## **Rozdział 5**

### **Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim**

#### **§ 34**

1. W Szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 6) zajęcia rehabilitacyjne prowadzone przez specjalistów.
3. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w który kończą 25 lat.
4. Celem zajęć jest-wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie

- samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
5. Zajęcia obejmują w szczególności:
    - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
    - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
    - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
    - 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
    - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
    - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
    - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
  6. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
  7. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.
  8. Godzina zajęć trwa 60 minut. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
    - 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych;
    - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
  9. Dzienny czas trwania zajęć, ustala Dyrektor jednostki systemu oświaty organizującej zajęcia, we współpracy z rodzicami, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.
  10. Dokumentacja zajęć obejmuje:
    - 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
    - 2) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych prowadzone zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - 3) zeszyt obserwacji.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 35**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki

szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - 3) rodzice uczniów;
  - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
  - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
  - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
  - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
  - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
  - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
  - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 12) określenie godzin wypożyczania książek.
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

## § 36

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

### § 37

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 7** **Świetlica i stołówka szkolna**

### § 38

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do Szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

### § 39

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

## **Rozdział 8** **Szczegółne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

### § 40

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz

korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

#### § 41

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

## § 42

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

## § 43

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

## § 44

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

## § 45

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta, w przypadku klas I-III szkoły podstawowej, lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

## Rozdział 9

### Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

## § 46

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

## § 47

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

## § 48

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez wskazanie, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 1) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 2) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 3) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 4) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 5) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 7) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 9) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 10) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 11) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, jego zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach.

#### § 49

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.



2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.

## § 50

1. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do ukończenia szkoły podstawowej na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 51

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 w formie informacji zwrotnej, która musi być ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania i powinna zawierać takie elementy jak:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
  - 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.

## § 52

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później jednak niż do 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, nie później jednak niż do 30 września, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ustępie 1 i 2, są przekazywane przez wychowawcę klasy:
  - 1) uczniom – na godzinie wychowawczej;
  - 2) rodzicom – na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

## § 53

1. Dopuszcza się następujące formy przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
  - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź, w szczególnych przypadkach, zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
  - 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszytach przedmiotowym, poczta elektroniczna lub elektroniczny dziennik.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor Szkoły może wprowadzić obowiązkowe konsultacje nauczycielskie według ustalonego harmonogramu.

## § 54

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
  - 1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice uczniów mają dostęp;
  - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;
  - 3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamia rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach według wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji, umożliwia wgląd do przechowywanych przez nauczyciela wytworów pracy ucznia oraz ich fotografowanie w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
  - 4) wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
  - 5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym;
  - 6) podczas spotkań z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym rodzice uzyskują informacje o uczniu.
2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w danej klasie na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
3. W sytuacjach szczególnych wychowawca klasy bądź pedagog szkolny czy psycholog szkolny może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu ucznia.
4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji szkolnej.

## § 55

1. W klasach I-III bieżące ocenianie uczniów na edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej, plastycznej, technicznej/zajęciach technicznych, edukacji muzycznej, wychowaniu fizycznym/wychowaniu fizycznym i edukacji zdrowotnej, edukacji informatycznej/zajęciach komputerowych, języku angielskim i religii oraz etyce odbywa się według następującej skali:
  - 1) 6      doskonale opanowane;
  - 2) 5      bardzo dobrze opanowane;
  - 3) 4      dobrze opanowane;
  - 4) 3      częściowo opanowane;
  - 5) 2      minimalnie opanowane;
  - 6) 1      nieopanowane.

2. W klasach I-III w nauczaniu języka angielskiego i w nauczaniu zajęć komputerowych/ edukacji informatycznej opisowa ocena klasyfikacyjna roczna wyrażona jest zdaniem sumującym całoroczne osiągnięcia edukacyjne ucznia.
3. Nauczyciel określa osiągnięcia ucznia z zakresu języka angielskiego, korzystając z następujących opisów:
  - 1) doskonale opanował/a wiadomości i umiejętności z języka angielskiego,
  - 2) bardzo dobrze opanował/a wiadomości i umiejętności z języka angielskiego,
  - 3) dobrze opanował/a wiadomości i umiejętności z języka angielskiego,
  - 4) częściowo opanował/a wiadomości i umiejętności z języka angielskiego,
  - 5) minimalnie opanował/a wiadomości i umiejętności z języka angielskiego,
  - 6) nie opanował/a wiadomości i umiejętności z języka angielskiego.
4. Nauczyciel określa osiągnięcia ucznia z zakresu zajęć komputerowych/edukacji informatycznej, korzystając z następujących opisów:
  - 1) doskonale opanował/a wiadomości i umiejętności z zajęć komputerowych/edukacji informatycznej,
  - 2) bardzo dobrze opanował/a wiadomości i umiejętności z zajęć komputerowych/edukacji informatycznej,
  - 3) dobrze opanował/a wiadomości i umiejętności z zajęć komputerowych/edukacji informatycznej,
  - 4) częściowo opanował/a wiadomości i umiejętności z zajęć komputerowych/edukacji informatycznej,
  - 5) minimalnie opanował/a wiadomości i umiejętności z zajęć komputerowych/edukacji informatycznej,
  - 6) nie opanował/a wiadomości i umiejętności z zajęć komputerowych/edukacji informatycznej.

## § 56

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne, roczne oraz końcowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

1) ocena celująca	6;
2) ocena bardzo dobra	5;
3) ocena dobra	4;
4) ocena dostateczna	3;
5) ocena dopuszczająca	2;
6) ocena niedostateczna	1.
2. Skala ocen ustalona w ust. 1 obowiązuje również na zajęciach religii i etyki w klasach I-III.
3. Od klasy IV roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są uznawane za oceny pozytywne i negatywne, przy czym pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1-5, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Przy ocenach cząstkowych w ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie w skali wymienionej w ust. 1 pkt 1-6 znaków graficznych „+” i „-”, gdzie plus oznacza podwyższenie oceny o 0,5, z wyłączeniem oceny celującej, zaś minus – obniżenie oceny o 0,25 z wyłączeniem oceny niedostatecznej.
5. Przy zapisie ocen bieżących w zeszytach uczniów oraz w pisemnych formach sprawdzania wiedzy dopuszcza się stosowanie następujących skrótów:
  - 1) ocena celująca cel;
  - 2) ocena bardzo dobra bdb;
  - 3) ocena dobra db;
  - 4) ocena dostateczna dst;
  - 5) ocena dopuszczająca dop;
  - 6) ocena niedostateczna ndst.
6. Dopuszcza się stosowanie niekonwencjonalnych sposobów notowania i oceniania postępów ucznia typu: np – nieprzygotowanie do lekcji, zw – zwolnienie, n/nb – nieobecność na sprawdzianie pisemnym.
7. Dodatkowo nauczyciele mogą stosować ocenianie wspomagające: pochwałę ustną, pisemną uśmiech, gest – nagradzające wysiłek i zaangażowanie w pracy, wskazujące, co uczeń powinien poprawić czy wyeksponować.
8. Każdy uczeń może aktywnie uczestniczyć w ocenianiu własnym oraz kolegów i koleżanek poprzez:
  - 1) wzajemne indywidualne i grupowe ocenianie się;
  - 2) wspólne wybieranie najlepszych prac i uzasadnianie wyboru;
  - 3) samodzielne wydawanie opinii na temat wykonanej pracy;
  - 4) samoocenę.
9. Przyjmuje się system zapisywania ocen cząstkowych w dzienniku lekcyjnym:
  - 1) oceny wpisywane są niebieskim/czarnym lub czerwonym/zielonym długopisem/piórem w formie stopni w skali od 1 do 6;
  - 2) oceny z klasowych prac pisemnych/sprawdzianów/dyktand/wypracowań wpisuje się kolorem czerwonym;
  - 3) oceny z kartkówek wpisuje się kolorem zielonym;
  - 4) wszystkie oceny cząstkowe oprócz ocen z klasowych pisemnych form sprawdzania wiedzy wpisuje się niebieskim/czarnym kolorem długopisu/pióra;
  - 5) zaliczenie niepisanej w terminie pracy pisemnej/sprawdzianu odnotowuje się wpisem oceny uzyskanej z zaliczenia;
  - 6) ocenę tę umieszcza się przy znaku „n/nb”;
  - 7) ocenę z poprawy pracy pisemnej/sprawdzianu wpisuje się kolorem niebieskim/ czarnym obok oceny ze sprawdzianu.
  - 8) wyniki z testów diagnozujących, próbnych egzaminów, testów badających wyniki nauczania nie podlegają ocenie stopniowej. Dopuszcza się wpisywanie do dziennika wyników z wykorzystaniem skali procentowej.
10. Wprowadza się wagę ocen w klasach IV – VII  
Szczególnym formom oceniania bieżącego nadana jest następująca waga:

Forma sprawdzania wiedzy	Waga
Sprawdzian, test całogodzinny.	3
Kartkówka, poprawa sprawdzianu.	2
Zadanie domowe, odpowiedź ustna, praca w grupach, aktywność, praca na lekcji, i inne.	1

### **Wystawianie oceny półrocznej i rocznej:**

Podstawą wystawienia oceny półrocznej i rocznej będzie średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu całego półrocza/roku. Oceny półroczne i roczne wystawia nauczyciel przedmiotu, na podstawie średniej z dziennika elektronicznego, według następującego kryterium:

- a) 1,00 – 1,50 – ocena niedostateczna
- b) 1,51 – 2,50 – ocena dopuszczająca
- c) 2,51 – 3,50 – ocena dostateczna
- d) 3,51 – 4,50 – ocena dobra
- e) 4,51 – 5,50 – ocena bardzo dobra
- f) 5,51 – 6,00 – ocena celująca

Nauczyciel ma prawo podnieść ocenę na wyższą jeśli uzna, że średnia ocen ważonych nie oddaje w pełni wkładu ucznia i jego zaangażowania w naukę danego przedmiotu.

## **§ 57**

1. W szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III:
  - 1) ocenę „doskonale opanowane” otrzymuje uczeń, który:
    - a) pięknie wypowiada się, pisze i czyta ze zrozumieniem,
    - b) bezbłędnie rozwiązuje zadania wykraczające poza poziom danej klasy,
    - c) swobodnie operuje wiedzą i umiejętnościami w praktyce,
    - d) umiejętnie analizuje i syntetyzuje zdobyte informacje,
    - e) biegle korzysta z różnych źródeł informacji,
    - f) sprawnie planuje i organizuje swoją pracę, jest za nią odpowiedzialny,
    - g) rozwija swoje zainteresowania,
    - h) bierze udział w konkursach i osiąga w nich sukcesy,
    - i) wykonuje prace rozłożone w czasie,
    - j) wykazuje się we wszystkich działaniach własną inicjatywą,
    - k) wykonuje zadania komputerowe wykraczające ponad program nauczania.
  - 2) ocenę „bardzo dobrze opanowane” otrzymuje uczeń, który:
    - a) swobodnie wypowiada się, pisze i czyta ze zrozumieniem,
    - b) bardzo dobrze rozumie przekazywane treści i wykorzystuje je w praktyce,
    - c) sprawnie analizuje i syntetyzuje informacje,
    - d) korzysta z różnych źródeł informacji,
    - e) wnikliwie dostrzega różne rodzaje związków i zależności przyczynowo-skutkowych, czasowych, przestrzennych,
    - f) systematycznie planuje i organizuje swoją pracę i jest za nią odpowiedzialny,
    - g) biegle wykonuje zadania komputerowe przewidziane w programie nauczania.
  - 3) ocenę „dobrze opanowane” otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie wypowiada się, pisze i czyta ze zrozumieniem,
  - b) dobrze zna wymagane pojęcia;- rozumie przekazywane treści,
  - c) dostrzega związki i zależności przyczynowo-skutkowe, czasowe, przestrzenne, poprawnie dokonuje analizy i syntezy informacji,
  - d) korzysta ze wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
  - e) planuje swoją pracę i za nią odpowiada,
  - f) prawidłowo wykonuje zadania komputerowe.
- 4) ocenę „częściowo opanowane” otrzymuje uczeń, który:
- a) wypowiada się i pisze pojedyncze zdania,
  - b) nie zawsze ze zrozumieniem odczytuje tekst,
  - c) zna wymagane pojęcia w zakresie podstawowym,
  - d) pamięciowo opanowuje treści,
  - e) dostrzega podstawowe związki i zależności przyczynowo skutkowe, czasowe przestrzenne,
  - f) korzysta ze źródeł wiedzy pod kierunkiem nauczyciela,
  - g) nie zawsze pracuje w sposób zaplanowany i systematyczny,
  - h) często potrzebuje pomocy nauczyciela podczas wykonywania zadań komputerowych.
- 5) ocenę „minimalne opanowane” otrzymuje uczeń, który:
- a) wypowiada się rzadko, pojedynczymi wyrazami,
  - b) czyta głoskami lub sylabami bez zrozumienia tekstu,
  - c) popełnia błędy przy przepisywaniu tekstu,
  - d) pracuje wyłącznie przy pomocy nauczyciela,
  - e) zna tylko niektóre z wymaganych pojęć,
  - f) potrzebuje pomocy nauczyciela podczas korzystania z komputera,
  - g) podstawowe treści programowe opanował w stopniu minimalnym.
- 6) ocenę „nieopanowane” otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia żadnych wymienionych kryteriów przyjętych dla poszczególnych ocen,
  - b) nie wypowiada się, nie pisze i nie czyta,
  - c) nie rozumie i nie zna podstawowych pojęć,
  - d) nie rozumie przekazywanych treści,
  - e) nie podejmuje prób wykonania zadań na komputerze,
  - f) nie wykazuje się wiedzą ani umiejętnościami umożliwiającymi mu kontynuację nauki.

## § 58

1. W szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

- b) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania,
  - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i potrafi zastosować je w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy oraz wykraczających poza ten program,
  - d) umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk,
  - e) proponuje nietypowe rozwiązania problemów,
  - f) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - g) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
  - h) kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - c) zdobytą wiedzę potrafi zastosować do samodzielnego rozwiązywania zadań i problemów teoretycznych lub praktycznych w nowych sytuacjach,
  - d) korzysta z różnych źródeł wiedzy;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu wykraczającym poza wymagania zawarte w podstawie programowej,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości oraz samodzielnie rozwiązuje problemy, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - c) jest aktywny w czasie lekcji;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej dla danej klasy,
  - b) posiada proste, uniwersalne umiejętności, a w mniejszym zakresie ma opanowane wiadomości,
  - c) potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania typowych problemów oraz do wykonania zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania dla danego etapu edukacyjnego (danej klasy), ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) potrafi rozwiązać typowe problemy oraz wykonać zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania dla danej klasy, a braki te przekreślają możliwości uzyskania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,



- b) nie jest w stanie rozwiązać prostych problemów, wykonać zadań teoretycznych lub praktycznych o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

### § 59

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki i muzyki nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### § 60

1. W szkole ustala się jednolite przedziały procentowe dla poszczególnych ocen z prac pisemnych:
  - 1) 0 - 29% 1;
  - 2) 30 % - 49 % 2;
  - 3) 50 % - 74 % 3;
  - 4) 75% - 89 % 4;
  - 5) 90% - 96 % 5;
  - 6) 97% - 100% 6.
2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą ustalić wspólne, bardziej szczegółowe kryteria oceniania, o ile nie będą one sprzeczne z ogólnymi wytycznymi zawartymi w § 57, 58, 59.
3. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

### § 61

1. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
  - 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń, ustnie lub pisemnie, albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
  - 3) obserwacje aktywności, zaangażowania, umiejętności komunikacyjnych oraz pracy w grupach;
  - 4) testy umiejętności typu recytacje, śpiew, doświadczenia, obserwacje lub ćwiczenia sprawnościowe;
  - 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
  - 6) prace pisemne typu wypracowania klasowe, dyktanda, sprawdziany, testy, kartkówki;
  - 7) diagnozy wstępne oraz badania wyników nauczania jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 8) zadania domowe;
  - 9) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym;
  - 10) prace dodatkowe, projekty edukacyjne;
  - 11) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie rozkładając je równomiernie na cały okres nauki, przy czym częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
  3. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia lekcji za czas nieobecności w szkole w terminie:
    - 1) w ciągu 2 dni po jednodniowej nieobecności;
    - 2) w ciągu tygodnia po dłuższej nieobecności.

## § 62

1. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
2. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badania wyników nauczania, przeprowadza się co najmniej na koniec etapu nauczania według harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.
3. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia:
  - 1) wypracowania pisemne, testy, zadania klasowe, sprawdziany obejmujące dział programowy - nie częściej niż 3 w tygodniu;
  - 2) kartkówki obejmujące materiał nauczania nieprzekraczający trzech ostatnich lekcji – bez uprzedzenia i bez ograniczeń.
4. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów o pracy klasowej obejmującej dużą partię materiału programowego, dział programowy bądź materiał z całego półrocza czy roku szkolnego na 1 tydzień przed sprawdzianem.
5. Pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów; nauczyciel podaje punktację, czyli liczbę punktów za poszczególne zadania, polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen; praca pisemna może zawierać zadania, polecenia wykraczające poza program nauczania.
6. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy; stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.
7. Każda klasowa, pisemna forma sprawdzania wiedzy powinna zostać sprawdzona i oddana uczniowi w terminie do 2 tygodni, zaś kartkówka – na jednej z kolejnych lekcji (nie później niż w ciągu 1 tygodnia); prace powinny być omówione i okazane uczniom do wglądu.
8. Sprawdzenie przez nauczyciela pisemnej pracy ucznia polega na przekreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

### § 63

1. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać sprawdzianu z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia po zgłoszeniu jego gotowości.
2. Poprawa przez ucznia sprawdzianu jest możliwa tylko jeden raz w miejscu i terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem, jednak nie później niż 2 tygodnie od daty rozdania poprawionych prac.
3. Nauczyciel może bez zapowiedzi sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia nieobecnego z przyczyn nieusprawiedliwionych.
4. Jeżeli z poprawy uczeń uzyska stopień niższy lub taki sam jak na sprawdzianie, oceny tej nie wpisuje się do dziennika. Z poprawy nauczyciel wpisuje tylko ocenę wyższą od uzyskanej na sprawdzianie.
5. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole, ma obowiązek zaliczyć materiał objęty sprawdzianem w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły. Niezaliczenie wskazanego materiału skutkuje wstawieniem oceny niedostatecznej.

### § 64

1. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń albo niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej.
2. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę.
3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny na przedmiotach realizowanych w wymiarze jednej lub dwóch godzin tygodniowo jeden raz w półroczu, zaś na przedmiotach realizowanych w wymiarze więcej niż dwa razy tygodniowo – dwa razy.
4. Informacja, o której mowa w ust.3, powinna być przekazana przez ucznia nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji.
5. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych.
6. Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów oraz kartkówek pisemnych i ustnych.

### § 65

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
2. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów lub spotkań indywidualnych z nauczycielem przedmiotu.
4. Pisemne prace są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły po uprzednim ustaleniu terminu spotkania na zasadach określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

5. Dokumentacja dotycząca egzaminów oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę klasy na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
6. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
7. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca danego roku szkolnego.

## § 66

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 67

1. Ocenę zachowania uczniów klas I-VIII ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów. W tym celu wychowawca przedstawia nauczycielom uczącym w danej klasie wykaz proponowanych ocen zachowania w terminie umożliwiającym wystawienie przewidywanych ocen na co najmniej 7 dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym. Nauczyciele mogą zgłaszać do wychowawcy uwagi dotyczące proponowanej oceny, zaś opinię uczniów wychowawca uzyskuje podczas godziny z wychowawcą.
2. O ustalonej ocenie śródrocznej i rocznej wychowawca winien poinformować ucznia najpóźniej

na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

## § 68

1. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania uczniów klas I-III dokonuje wychowawca w formie opisowej w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz z uwzględnieniem samooceny ucznia zgodnie z opracowanymi przez nauczycieli procedurami.
2. Wychowawca klas I-III dokonuje śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia na podstawie bieżącego oceniania odnotowanego w dzienniku lekcyjnym i w innej dokumentacji wychowawcy klasy.
3. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania uczniów klas I-III:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) osiągnięcie wyników nauczania adekwatnie w stosunku do swoich możliwości,
    - b) frekwencja i punktualność,
    - c) wywiązywanie się z zadań, obowiązków;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) dbanie o higienę osobistą i kulturę ubioru,
    - b) stosowny strój do okoliczności,
    - c) poszanowanie mienia szkoły, przyrody, cudzej własności i efektów pracy innych;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
    - a) udział w życiu klasy, szkoły, środowiska,
    - b) postawa podczas apeli i imprez szkolnych,
    - c) reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - a) dbanie o kulturę słowa,
    - b) nieużywanie wulgaryzmów,
    - c) reagowanie na brak kultury języka;
  - 5) o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
    - b) nieużywanie sprzętu elektronicznego na terenie szkoły,
    - c) dbanie o zdrowie swoje i innych;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - a) kultura zachowania,
    - b) codzienne postępowanie,
    - c) pomoc innym;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
    - a) tolerancja wobec innych kultur, religii, narodowości,
    - b) okazywanie szacunku osobom starszym oraz właściwe odnoszenie się do kolegów, koleżanek,
    - c) wpływ na zachowania innych.
4. Szczegółowe kryteria ocen zachowania uczniów klas I-III ustalają nauczyciele tych klas w opracowanych wspólnie procedurach oceniania.

## § 69

### 1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania uczniów klas IV-VIII:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który: wypełnia wszystkie obowiązki wynikające ze statutu szkoły, dba o honor i tradycje szkoły, charakteryzuje się nieskazitelną opinią w szkole i środowisku, a tym samym może być wzorem do naśladowania dla wszystkich uczniów, swoją postawą pozytywnie wpływa na zachowanie innych, przeciwstawia się wszelkim przejawom wandalizmu, agresji i przemocy, godnie reprezentuje szkołę podczas olimpiad, konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych, bierze aktywny udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w szkole i poza nią, dba o estetyczny wygląd, ma zawsze strój odpowiedni do sytuacji, dba o własny rozwój psychofizyczny o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób, cechuje się wzorową kulturą osobistą w szkole i poza nią, dbałością o piękno mowy ojczystej oraz ma właściwy stosunek do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, zawsze postępuje zgodnie z zasadą tolerancji poszanowania i akceptacji drugiego człowieka, szanuje prawa i poglądy innych, z własnej inicjatywy pomaga kolegom, np. w nauce, uzupełnianiu zaległości, indywidualnie lub włączając się w grupy wsparcia, chętnie niesie pomoc potrzebującym, biorąc udział w akcjach charytatywnych, aktywnie działa w wolontariacie, cechuje się wzorową frekwencją (terminowo usprawiedliwia wszystkie godziny opuszczone);
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: wypełnia wszystkie obowiązki wynikające ze statutu szkoły, dba o honor i tradycje szkoły, charakteryzuje się bardzo dobrą opinią w szkole i w środowisku, swoją postawą pozytywnie wpływa na zachowanie innych, wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły, dba o własny rozwój psychofizyczny o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób, bierze aktywny udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w szkole i poza nią, dba o estetyczny wygląd, podczas uroczystości szkolnych ma strój galowy, zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią, dba o piękno mowy ojczystej oraz ma właściwy stosunek do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, zawsze postępuje zgodnie z zasadą tolerancji poszanowania i akceptacji drugiego człowieka, szanuje prawa i poglądy innych systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, ewentualne nieobecności w terminie usprawiedliwia;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: wypełnia wszystkie obowiązki wynikające ze statutu szkoły, dba o honor i tradycje szkoły, cieszy się dobrą opinią w szkole i środowisku wykazuje troskę o wyniki nauczania, a źródłem ewentualnych niepowodzeń może być jedynie brak uzdolnień, zły stan zdrowia lub inna szczególnie ważna okoliczność życiowa bierze udział w życiu klasy, szkoły lub środowiska, lecz bez widocznych osiągnięć, cechuje się nie budzącą większych zastrzeżeń kulturą osobistą i kulturą słowa w szkole i poza nią dba o estetyczny wygląd, podczas uroczystości szkolnych ma strój galowy, wykazuje troskę o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób, okazuje szacunek nauczycielom personelowi szkoły i kolegom, postępuje zgodnie z zasadą tolerancji, poszanowania i akceptacji drugiego człowieka, szanuje prawa i poglądy innych, charakteryzuje się dobrą frekwencją (opuścił bez usprawiedliwienia 1 godzinę lekcyjną w miesiącu), punktualnie przychodzi na zajęcia;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który: wypełnia w większości obowiązki wynikające ze statutu szkoły, czasami narusza obowiązujące regulaminy, czasami narusza normy językowe

- niezbyt aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły lub środowiska, wykazuje troskę o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób, nie w pełni wywiązuje się z obowiązku systematycznej frekwencji (opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 4 godziny lekcyjne w miesiącu);
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który: popełnił wykroczenia przeciwko przepisom zawartym w statucie szkoły albo normom życia społecznego, a zastosowane środki zaradcze nie przyniosły poprawy zachowania, nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły, środowiska lub nie wywiązuje się z powierzonych funkcji, cechuje się budzącą poważne zastrzeżenia kulturą osobistą oraz kulturą słowa, daje zły przykład innym, działa na szkodę społeczności szkolnej, niedostatecznie dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób, nie szanuje nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, lekceważy obowiązek systematycznej frekwencji (opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 4 godziny lekcyjne w miesiącu);
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który: popełnił poważne wykroczenia przeciwko przepisom statutu szkoły albo normom życia społecznego, a zastosowane środki zaradcze nie przyniosły poprawy zachowania, nie wykazuje należytej troski o kulturę osobistą i kulturę słowa, popadł w konflikt z prawem, ulega nałogom i nie podejmuje próby walki z nimi, niedostatecznie dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób, nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły, środowiska, wywiera zły wpływ na kolegów, nie szanuje nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, niszczy mienie szkoły, narusza własność prywatną społeczności szkolnej, lekceważy obowiązek systematycznej frekwencji (opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 5 godzin lekcyjnych w miesiącu).
2. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia szczegółowe jej kryteria, wymienione w ust. 1 z wyłączeniem pkt 1 i 2 nie muszą być rozpatrywane łącznie. Ich ważność w poszczególnych przypadkach powinno się uzależniać od wpływu zachowania ucznia na dobre imię szkoły na postawę kolegów i innych osób, a także na własny rozwój psychofizyczny i intelektualny.
3. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania zachowania określają wychowawcy w opracowanych wspólnie procedurach oceniania i podają je uczniom do wiadomości.

## § 70

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

## § 71

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do końca pierwszego półrocza tj. do 31 stycznia.
3. W klasach I-III oceny śródrocznej dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, zajęć komputerowych/edukacji informatycznej, języka angielskiego oraz religii/etyki.
4. Nauczyciel – wychowawca w klasach I – III dokonuje oceny opisowej za I półrocze, która jest dołączana do arkusza ocen i dziennika lekcyjnego.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub jest nieklasyfikowany i stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej może uzupełnić braki w sposób ustalony wspólnie z nauczycielem danego przedmiotu.

## § 72

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I-III ustala się:
  - 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) z dodatkowych zajęć edukacyjnych jedną roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. W klasach I-III roczna ocena klasyfikacyjna oraz ocena klasyfikacyjna zachowania w formie wydruku komputerowego w programie do sporządzania i drukowania świadectw szkolnych oraz arkuszy ocen jest dołączana do arkusza ocen ucznia i dziennika lekcyjnego.

## § 73

1. 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.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły podstawowej.

## § 74

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.



2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Oceny śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 75

1. Na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym uchwalającym klasyfikację roczną wychowawca klasy na zebraniu z rodzicami przekazuje im pisemną informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
2. Rodzice potwierdzają czytelnym podpisem przyjęcie do wiadomości tej informacji.
3. W razie nieobecności rodzica na zebraniu, informację o przewidywanych ocenach wychowawcy klas przekazują indywidualnie, uzyskując pisemne potwierdzenie przyjęcia informacji.
4. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, przechowuje wychowawca do zakończenia edukacji.
5. Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje się w odpowiednio oznaczonej rubryce dziennika lekcyjnego.
6. Ostateczne śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się i wpisuje do dziennika lekcyjnego w terminie 3 dni roboczych przed śródrocznym/rocznym zebraniem klasyfikacyjnym.
7. Przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przygotowują:
  - 1) pisemne uzasadnienia ocen nagannych zachowania;
  - 2) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych.

## § 76

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych w ust. 1-2 warunków i trybu jej otrzymania.
2. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej może być złożony przez ucznia lub jego rodzica do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej.

3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
  - 1) udział ucznia w większości obowiązkowych prac pisemnych;
  - 2) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
  - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, przy dopuszczeniu liczby nieprzygotowań określonej w Statucie;
  - 4) właściwa postawa i praca na lekcjach.
4. Dyrektor Szkoły bada zasadność wniosku, a w przypadku spełnienia warunków o których mowa w ust. 3, organizuje sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia.
5. W ciągu kolejnych 2 dni roboczych od daty otrzymania wniosku informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) o rozstrzygnięciu sprawy, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania wyznacza termin, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć.
- 5a. Sprawdzenie powinno się odbyć najpóźniej na 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia, obejmujące określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych; rodzice ucznia może uczestniczyć w sprawdzianie w charakterze obserwatora.
7. Uczniowi, który za pośrednictwem rodziców wystąpił o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, przysługuje prawo do poprawy tej oceny o jeden stopień; poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
8. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające, termin tych czynności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające z części pisemnej, opis odpowiedzi z części ustnej, wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę, podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
9. Pisemne podanie ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

## § 77

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych w § 76 ust. 1-2 warunków i trybu jej otrzymania.
2. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej (podanie) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
- 2a. Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie, jeżeli w wyniku analizy dokumentacji dyrektor ustali, że nie zostały zachowane warunki i tryb wystawienia oceny z zachowania.
3. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

4. Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących w danej klasie, do której uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, członków samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania.
5. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
6. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy do zmiany proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w zespole, o którym mowa w ust. 4.
7. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
8. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny, termin spotkania zespołu, ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę wraz z uzasadnieniem jej wystawienia, podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

## § 78

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

## § 79

1. Egzaminy klasyfikacyjne dla ucznia, o którym mowa w § 78 ust. 2 i 3, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w § 78 ust. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne/technika i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 78 ust. 2, 3 oraz w § 78 ust. 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako

- przewodniczący komisji oraz wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 78 ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
  7. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
  8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
  10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 80

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgłoszą zastrzeżeń co do trybu ustalania tej oceny niezgodnie z przepisami prawa.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgłoszą zastrzeżeń co do trybu ustalania tej oceny niezgodnie z przepisami prawa.

## § 81

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/ informatyki oraz

- wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  5. Nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń zdaje egzamin poprawkowy, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
  6. Zadania oraz ćwiczenia praktyczne egzaminacyjne proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, przy akceptacji pozostałych członków komisji.
  7. Stopień trudności zadań oraz ćwiczeń praktycznych musi odpowiadać kryteriom oceny pozytywnej dopuszczającej, o którą ubiega się uczeń.
  8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
  10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 82

1. 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.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 83

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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone 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 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przeprowadzając sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ,o którym mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty,;
  - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.

#### § 84

1. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do niezgodności z przepisami prawa trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 83 ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej po uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń zdaje sprawdzian wiadomości i umiejętności, 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.
5. Zadania oraz ćwiczenia praktyczne na sprawdzian proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, przy akceptacji pozostałych członków komisji.
6. Stopień trudności zadań oraz ćwiczeń praktycznych musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
7. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
9. Protokół ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 85

1. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do niezgodności z przepisami prawa trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zajmuje się komisja, o której mowa w § 83 ust. 3 pkt 2.
2. W skład komisji wchodzi Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog szkolny, psycholog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Komisja, o której mowa w ust. 2, ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń co do trybu ustalania oceny; ocena jest

ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 86

1. Uczeń klas 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 wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy po uzyskaniu zgody rodziców, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## § 87

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
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 postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz posiada deficyty w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. według następujących wytycznych:
  - 1) jeżeli uczeń nie uczęszczał ani na religię, ani na etykę, na świadectwie szkolnym końcowym w miejscu przeznaczonym na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki wpisuje się poziomą kreskę bez żadnych dodatkowych adnotacji;
  - 2) jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, wpisuje się roczną ocenę klasyfikacyjną z religii albo etyki bez wskazywania z jakich zajęć jest to ocena;
  - 3) gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii oraz na zajęcia z etyki, wpisuje się dwie oceny.

## **§ 88**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową oceną klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć według następujących wytycznych:
  - 1) jeżeli uczeń nie uczęszczał ani na religię, ani na etykę, na świadectwie szkolnym końcowym w miejscu przeznaczonym na wpisanie końcowych ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki wpisuje się poziomą kreskę bez żadnych dodatkowych adnotacji;
  - 2) jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, wpisuje się końcową ocenę klasyfikacyjną z religii albo etyki bez wskazywania z jakich zajęć jest to ocena;
  - 3) gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii oraz na zajęcia z etyki, wpisuje się dwie oceny.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

## **Rozdział 10**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

## **§ 89**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.



3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

## § 90

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
  - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
  - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
  - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
  - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
  - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
  - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
  - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
  - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
  - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
  - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
    - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
    - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
    - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
  - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
  - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
  - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
  - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
  - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

## § 91

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

## § 92

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym lub nauczyciele zbliżonych specjalności tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
  - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
  - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
  - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
  - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
  - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
4. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych klasyfikacyjnej i zachowania oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

### § 93

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowe uczniów oddziału;
  - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
  - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
  - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
    - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
  - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności człowieka;
  - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 94

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

## § 95

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog szkolny, logopeda oraz doradca zawodowy.
2. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
3. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
  - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
  - 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, MGOPS-em, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
  - 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
  - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) profilaktyka wad wymowy;
  - 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
  - 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
  - 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
  - 5) pedagogizacja rodziców;
  - 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
  - 7) stymulacja rozwoju mowy;
  - 8) profilaktyka dysleksji;
  - 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
  - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
  - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
  - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
  - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona

i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

### § 95 a

1. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, :

- 1) rekomenduje dyrektorowi szkoły do realizacji działania w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły;
- 2) prowadzi badania i działania diagnostyczne związane z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami;
- 3) wspiera nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu 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 w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów;
- 5) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 6) określa niezbędne warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym wykorzystujące technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzi zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 9) realizuje zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze;

### § 96

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

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
  3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.
  4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy:
    - 1) wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 2) dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu;
    - 3) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.
  5. Asystent i pomoc nauczyciela wykonują zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

## § 97

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) z-ca głównego księgowego;
  - 3) nauczyciel wspomagający;
  - 4) referent;
  - 5) pracownik administracyjno-biurowy;
  - 6) kierownik stołówki;
  - 7) magazynier;
  - 8) konserwator;
  - 9) kierowca-konserwator;
  - 10) woźny;
  - 11) pomoc kuchenna;
  - 12) sprzątaczką;
  - 13) kucharka.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

## **Rozdział 11** **Prawa i obowiązki uczniów**

### § 98

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
  - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
  - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
  4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.
  5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
  6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 99

1. Uczeń jest zobowiązany do:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
  - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
  - 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
  - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu tygodnia od stawienia się na zajęcia szkolne;

- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
    - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
    - c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
    - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
    - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
  - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
    - a) niepalenia papierosów i e-papierosów na terenie szkoły, niespożywania alkoholu,
    - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
    - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju, to znaczy takiego, który nie zawiera elementów militarnych, obrażających uczucia patriotyczne, religijne i moralne, oraz nie reklamuje niedozwolonych używek.
    - d) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie). Na imprezy turystyki kwalifikowanej uczniowie ubierają strój ustalony przez nauczyciela, natomiast na imprezach rozrywkowych organizowanych po zajęciach (zabawy szkolne, dyskoteki) dopuszcza się strój w dowolnej kolorystyce.
  - 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
  - 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

## § 100

1. W Szkole obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia i używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową wykorzystywaną na konkretnych zajęciach edukacyjnych.
2. W razie potrzeby uczeń może skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie Szkoły.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu przynoszenia i używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia w Szkole, nauczyciel ma obowiązek odebrać je oraz zdeponować w sekretariacie szkoły.
4. Nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub urządzenia, wyjęcie karty SIM i odnosi telefon do sekretariatu Szkoły.
5. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału, a ten rodziców.
6. Telefon z sekretariatu mogą odebrać tylko rodzice ucznia.

## § 101

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorową postawę wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz osób ze środowiska pozaszkolnego;
  - 3) wzorową frekwencję;



- 4) aktywny udział w życiu społeczności szkolnej;
  - 5) znaczące osiągnięcia w turniejach, konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych międzyszkolnych;
  - 6) godne reprezentowanie Szkoły w środowisku lokalnym;
  - 7) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
    - 1) pochwała ustna wychowawcy klasy;
    - 2) pochwała Dyrektora Szkoły lub wychowawcy na forum Szkoły;
    - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora Szkoły do rodziców ucznia;
    - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
    - 5) nagroda książkowa za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu, z okazji zakończenia pracy w samorządzie, reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym lub wybitne osiągnięcia sportowe czy pracę w organizacjach szkolnych;
    - 6) nagroda rzeczowa;
    - 7) dopłata do wycieczek i obozów.
  4. Wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
  5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
  6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
  7. Dyrektor Szkoły lub wychowawca informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

## § 102

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczniów może zostać ukarany:
  - 1) indywidualnym upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) upomnieniem wychowawcy wobec klasy;
  - 3) indywidualnym upomnieniem Dyrektora;
  - 4) upomnieniem Dyrektora wobec klasy;
  - 5) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie lub w Szkole;
  - 6) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym;
  - 7) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych wycieczkach, zawodach z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 8) naganą Dyrektora;
  - 9) obniżeniem oceny zachowania.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
  - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub „dopalaczy”;
  - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
  - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, 2, 5, 6, 7, 9, nakłada wychowawca.
5. Kary, o których mowa w ust. 1 pkt. 3, 4, 8, nakłada Dyrektor Szkoły.
6. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
7. Rodzicom lub opiekunom prawnym ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.
8. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od daty uzyskania informacji o nałożonej karze.

9. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny, psycholog w terminie do 7 dni od dnia wniesienia odwołania.
10. Decyzja komisji jest ostateczna.
11. Wykonanie kar, o których mowa w ust. 1 pkt. 5, 6, 7, może zostać zawieszona na określony czas przez komisję.

## **Rozdział 12** **Bezpieczeństwo w Szkole**

### **§ 103**

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

### **§ 104**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy szkolnej po zakończonych zajęciach odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.30.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali lekcyjnej, pracowni przedmiotowej i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach gimnastycznych oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 13 ust. 2 Statutu.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w I okresie w danej klasie I ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.

15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

### **Rozdział 13** **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

#### **§ 105**

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
  - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły ;
  - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
  - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
  - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
  - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariatu;
  - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel koordynator.
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciel koordynator opracowują regulamin działalności klubu.

## **Rozdział 14**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

#### **§ 106**

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

#### **§ 107**

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

#### **§ 108**

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

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

#### **§ 109**

Nauczyciele prowadzący zajęcia Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

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

#### **§ 110**

1. Za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 111

Formy działań w ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

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

## § 112

Metody w poradnictwie grupowym Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

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

## § 113

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmują:

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

## **Rozdział 15**

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

## § 114

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

### § 115

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

### § 116

1. Współpraca, o której mowa w § 115 Statutu, polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

### § 117

Szkoła może prowadzić zajęcia, projekty finansowane ze środków Unii Europejskiej.

## **Rozdział 16 Postanowienia szczególne i końcowe**

### § 118

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej o której mowa w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

### § 119

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### § 120

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

### § 121

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

### § 122

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

### § 123

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

### § 124

1. Szkoła posiada własny Sztandar, który jest umieszczony przy sekretariacie szkoły, Hymn Szkoły oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny obejmuje następujące uroczystości:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) święto Patrona Szkoły Podstawowej im. 25 Pułku Ułanów Wielkopolskich;
  - 3) Święto Patrona Gimnazjum i Liceum im. Jana Pawła II;
  - 4) Narodowe Święto Niepodległości;
  - 5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 6) pożegnanie absolwentów;
  - 7) uroczystość zakończenia roku szkolnego.
3. Uczniów obowiązuje odświętny strój szkolny na uroczystościach, o których mowa ust. 2 a także na sprawdzianach końcowych.

### § 125

1. Dyrektor Szkoły opracowuje tekst ujednoczony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
2. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania ujednoczonego tekstu Statutu w trakcie roku szkolnego, jeśli nastąpi nowelizacja.
3. Tekst ujednoczony Statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
4. Tekst ujednoczony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie Szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej Szkoły.

*Wprowadzone zmiany zatwierdzono uchwałą nr Nr 8/2022/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Krasnobrodzie z dnia 29 września 2022r.*

*Przedstawiciele Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Krasnobrodzie:*

- 1) Bożena Wiatrzyk .....
- 2) Małgorzata Sawulska .....
- 3) Barbara Dziura .....
- 4) Angelika Nowak .....
- 5) Wojciech Lewandowski .....

*Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół w Krasnobrodzie nr 2/2022/2023 z dnia 03.10.2022r. wprowadzono tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej im. 25 Pułku Ułanów Wielkopolskich w Krasnobrodzie, obowiązujący od 03.10.2022 r.*

.....  
*Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
Zespołu Szkół w Krasnobrodzie*