

Załącznik nr 1 do uchwały nr 3/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej  
w Czerminie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Czerminie z dnia 14.09.2026r.



**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**W CZERMINIE**  
**W ZESPOLE SZKOLNO-**  
**PRZEDSZKOLNYM**  
**W CZERMINIE**

**TEKST UJEDNOLICONY**

## SPIS TREŚCI

|                                                                                                                                                 |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE .....</b>                                                                                          | <b>4</b>  |
| <b>ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>                                                                                                  | <b>5</b>  |
| Cele Szkoły .....                                                                                                                               | 5         |
| Zadania Szkoły .....                                                                                                                            | 6         |
| Sposoby wykonywania zadań .....                                                                                                                 | 7         |
| Cele i zadania związane z programem wychowawczo – profilaktycznym .....                                                                         | 8         |
| Realizacja zadań związanych z podtrzymywaniem poczucia tożsamości religijnej .....                                                              | 8         |
| Realizacja zadań związanych z organizacją zajęć wychowania do życia w rodzinie .....                                                            | 8         |
| Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów .....                                                                           | 9         |
| Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów .....                                                                                     | 9         |
| Realizacja zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia .....                                                                                     | 10        |
| Realizacja zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi .....                                            | 10        |
| Formy opieki i pomocy uczniom .....                                                                                                             | 11        |
| Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....                                                                                                         | 12        |
| Organizacja kształcenia specjalnego .....                                                                                                       | 14        |
| Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży ..... | 14        |
| <b>ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY .....</b>                                                                                                         | <b>15</b> |
| Organy Szkoły .....                                                                                                                             | 15        |
| Dyrektor .....                                                                                                                                  | 15        |
| Rada pedagogiczna .....                                                                                                                         | 16        |
| Rada Rodziców .....                                                                                                                             | 16        |
| Samorząd Uczniowski .....                                                                                                                       | 17        |
| Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów .....                                                                        | 17        |
| <b>ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY .....</b>                                                                                                     | <b>18</b> |
| Programy szkolne .....                                                                                                                          | 21        |
| Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....                                                                                | 21        |
| Organizacja wolontariatu szkolnego .....                                                                                                        | 22        |
| Biblioteka .....                                                                                                                                | 23        |
| Zadania biblioteki szkolnej .....                                                                                                               | 24        |
| Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami .....                                                                               | 24        |
| Współpraca z innymi bibliotekami .....                                                                                                          | 24        |
| Świetlica szkolna .....                                                                                                                         | 25        |
| Stołówka szkolna .....                                                                                                                          | 25        |
| Innowacje i eksperymenty .....                                                                                                                  | 26        |
| Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami .....                                                                                 | 26        |
| w zakresie działalności innowacyjnej .....                                                                                                      | 26        |
| Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki .....                                 | 27        |
| <b>ROZDZIAŁ IVa ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI .....</b>                                                                            | <b>28</b> |
| <b>W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE .....</b>                                                                                          | <b>28</b> |
| Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie .....                                                                         | 28        |
| Zajęcia obowiązkowe .....                                                                                                                       | 29        |
| Szczególne zadania Dyrektora Szkoły w okresie nauczania zdalnego .....                                                                          | 30        |
| Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego .....                                                          | 31        |
| Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego .....                                                                               | 31        |
| Szczególne zadania pedagoga/psychologa szkolnego w okresie nauczania zdalnego .....                                                             | 31        |
| Zadania Rodziców w okresie nauczania prowadzonego zdalnie .....                                                                                 | 32        |
| Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego .....                                                              | 32        |
| Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie .....                                                                        | 33        |
| Warunki bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach online .....                                                                                      | 34        |

|                                                                                          |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Zasady sanitarne w okresie nauczania zdalnego .....                                      | 34        |
| Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego ..... | 34        |
| Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego .....                              | 35        |
| <b>ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>                             | <b>35</b> |
| Warunki bezpieczeństwa uczniów w szkole .....                                            | 36        |
| Wicedyrektor Szkoły .....                                                                | 37        |
| Nauczyciele .....                                                                        | 38        |
| Nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy .....                                             | 40        |
| Zadania zespołów nauczycielskich .....                                                   | 41        |
| Nauczyciel bibliotekarz .....                                                            | 42        |
| Pedagog i psycholog szkolny, logopeda .....                                              | 43        |
| Doradca zawodowy .....                                                                   | 45        |
| Nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej .....               | 45        |
| Pedagog specjalny .....                                                                  | 46        |
| Opiekun świetlicy szkolnej .....                                                         | 46        |
| <b>ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE I RODZICE .....</b>                                             | <b>47</b> |
| Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów .....                                       | 47        |
| Prawa i o                                                                                |           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| bowiązki ucznia .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 48        |
| Strój codzienny i galowy ucznia .....                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 50        |
| Zasady korzystania z telefonów komórkowych .....                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 51        |
| Nagrody i kary .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 52        |
| Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody .....                                                                                                                                                                                                                                                                             | 53        |
| Tryb odwoływania się od kary .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 54        |
| Usprawiedliwianie nieobecności uczniów .....                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 54        |
| <b>ROZDZIAŁ VII WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>55</b> |
| Zasady ogólne wewnątrzszkolnego oceniania .....                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 55        |
| Dostosowanie wymagań edukacyjnych .....                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 57        |
| Ocenianie zachowania w klasach I-III .....                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 58        |
| Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII .....                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 60        |
| Ustalenie oceny zachowania .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 64        |
| Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III .....                                                                                                                                                                                                                                                | 65        |
| <b>Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII .....</b>                                                                                                                                                                                                                                       | <b>66</b> |
| Sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej – ogólne kryteria ocen .....                                                                                                                                                                                                                                         | 67        |
| Ocenianie bieżące .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 68        |
| Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym .....                                                                                                                                                                                                                                                                    | 68        |
| Zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych .....                                                                                                                                                                                                                                                                           | 69        |
| Nieprzygotowanie ucznia do lekcji .....                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 69        |
| Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia – uczniowi i jego rodzicom .....                                                                                                                                                                                                                             | 70        |
| Sposób ustalenia ocen – tryb .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 70        |
| Termin ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania .....                                                                                                                                                                                                                              | 71        |
| Określenie terminu i formy informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania .....                                                                                                                                                            | 71        |
| Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia – oceny bieżące .....                                                                                                                                                          | 72        |
| Uzasadnianie ocen .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 72        |
| Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania .....                                                                                                                                                                                                           | 73        |
| Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego .....                                                                                                                                                                                                                                                                  | 74        |
| Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego .....                                                                                                                                                                                                                                                                      | 75        |
| Sposób udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia ..... | 76        |
| Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w przypadku pierwotnego ustalenia tych ocen niezgodnie z procedurą .....                                                                                                                                                                     | 76        |
| Zwolnienie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub drugiego języka .....                                                                                                                                                                                                                         | 78        |
| Zasady promocji uczniów .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 78        |
| Ukończenie szkoły .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 79        |
| <b>ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>79</b> |
| Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym .....                                                                                                                                                                                | 79        |
| Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych .....                                                                                                                                                                                                                                                       | 80        |
| Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych .....                                                                                                                                                                                                                       | 81        |
| <b>ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>82</b> |

# **ROZDZIAŁ I**

## **PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

### **§ 1.**

Ilekoć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową w Czerminie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Czerminie.
2. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Czerminie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Czerminie.
3. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
4. Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Czermin (siedziba organu prowadzącego znajduje się pod adresem: Czermin 140, 39-304 Czermin).
5. Radzie Pedagogicznej - należy rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Czerminie w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Czerminie.
6. Nauczycielach - należy rozumieć także wychowawców i innych pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Czerminie w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Czerminie.
7. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
8. GOPS-ie - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerminie.
9. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Czerminie w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Czerminie.
10. Rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
11. Ustawie – należy rozumieć Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017r., poz. 59 z późniejszymi zmianami).
12. Dzienniku lekcyjnym - należy rozumieć dziennik elektroniczny.

### **§ 2.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Czerminie w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Czerminie
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, nie stosuje się skrótu.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany dodatkowo adres szkoły, numer telefonu, NIP oraz REGON.
4. Siedzibą Szkoły są: budynek położony w miejscowości Czermin, numer 454.
5. Szkoła używa pieczęci podłużnej z napisem „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Czerminie Szkoła Podstawowa w Czerminie 39-304 Czermin 454 woj. podkarpackie”.
6. Szkoła używa pieczęci okrągłej małej i dużej z napisem „Szkoła Podstawowa w Czerminie”.
7. Szkoła używa w/w pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 3.**

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną w której w ostatnim roku przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Czermin.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
7. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
8. Obwód szkoły ustala organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Cele Szkoły**

##### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej dla szkoły podstawowej, uwzględniając dodatkowo cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne wpisane do programu wychowawczo - profilaktycznego.
2. Cele Szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne opisane w następujących dokumentach:
  - 1) szkolnym zestawie programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) programie wychowawczo – profilaktycznym, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym opiekuńczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 2a. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły ukierunkowana jest na wszechstronny rozwój ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań.
- 2b. Szkoła przygotowuje uczniów do odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych oraz świadomego uczestnictwa w życiu społecznym.
3. Celem kształcenia w szkole jest:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
  - 14) zapewnianie możliwości pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
  - 15) prowadzenie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
  - 16) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

4. Dyrektor szkoły organizuje pracę szkoły w sposób umożliwiający realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **Zadania Szkoły**

#### **§5.**

1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo - wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 17) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 18) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 19) zapewnienie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 20) zorganizowanie stołówki dla uczniów;
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
- 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego – tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 24) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 26) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 27) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 28) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 29) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

### **Sposoby wykonywania zadań**

#### **§ 6.**

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej uwzględniającą:
    - a) edukację wczesnoszkolną w klasach I –III;
    - b) zajęcia edukacyjne w klasach IV –VIII;
  - 2) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie: języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
  - 3) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) poznawanie historii kraju i regionu na lekcjach języka polskiego, historii, przyrody, wiedzy o społeczeństwie i godzinach z wychowawcą;
    - b) włączenie w kalendarz imprez szkolnych uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic historycznych;
    - c) organizowanie wycieczek dydaktycznych;
    - d) naukę religii zgodnie z wolą rodziców.
  - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 5) upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia;
  - 6) otaczanie opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do Szkoły;
  - 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie nauki w skróconym czasie;
  - 8) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego;
  - 9) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru przyszłej drogi zawodowej poprzez prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
  - 11) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie;
  - 12) prowadzenie lekcji religii/etyki;
  - 13) współpracę z rodzicami;
  - 14) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni, współpracą z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami.

## **Cele i zadania związane z programem wychowawczo – profilaktycznym**

### **§ 7.**

1. Wychowanie i profilaktyka w Szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie, kiedy rozwija się ich samodzielność.
2. Celem działań wychowawczych i profilaktycznych szkoły, które uwzględnia program wychowawczo profilaktyczny jest:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze: intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
  - 3) rozwijanie i wzmacnianie umiejętności psychologicznych i społecznych uczniów.
3. Zadaniem Szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych oraz programie wychowawczo-profilaktycznym przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) dostarczanie rzetelnych i aktualnych informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, które mogą zaburzyć rozwój uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) organizowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki, w tym realizacja uzgodnionych w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
  - 5) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców.
5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej, jeżeli zachodzi taka potrzeba, zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki pod kierunkiem pedagoga opracowuje modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego.

## **Realizacja zadań związanych z podtrzymywaniem poczucia tożsamości religijnej**

### **§ 8.**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii oraz etyki raz złożona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym czasie.
4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.
5. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii i etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy lub w bibliotece szkolnej.

## **Realizacja zadań związanych z organizacją zajęć wychowania do życia w rodzinie**

### **§ 9.**

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

4. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
5. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 4, odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
6. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

#### **Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów**

##### **§ 10.**

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień w formie indywidualizacji pracy na lekcji.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła zapewnia uczniom uczestniczenie w wycieczkach, imprezach, spektaklach teatralnych i koncertach muzycznych organizowanych przez Szkołę.
5. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
6. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
7. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

#### **Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów**

##### **§ 11.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 3) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, aby umożliwiały uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
  - 4) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia ich w pełnej sprawności i czystości;
  - 5) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły opisanym w rozdziale V niniejszego statutu.
5. Dyrektor we współpracy z zespołem do spraw bezpieczeństwa w drodze zarządzenia, Regulaminach dyżurów, świetlicy, korzystania z sali gimnastycznej i komputerowej określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu uczniów w szkole z uwzględnieniem:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;

- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
- 4) zasad sprawowania opieki w czasie zajęć sportowych i komputerowych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez Dyrektora w drodze zarządzenia Regulamin wycieczek i wyjść grupowych, w którym określono szczegółowo:
  - 1) procedurę organizacji wycieczek szkolnych;
  - 2) procedurę wyjść grupowych uczniów poza teren Szkoły;
  - 3) procedurę uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
8. Do organizacji szkolnego monitoringu w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
10. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa Dyrektor.
11. W Szkole działa zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa w szkole, którego zadaniem jest integrowanie działań na rzecz podnoszenia jakości bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
12. Dyrektor ustanawia, wdraża i nadzoruje Standardy ochrony małoletnich.

### **Realizacja zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia**

#### **§ 12.**

1. Pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. W szkole dostępne są apteczki w punktach wymienionych w wykazie apteczek szkolnych a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły apteczki znajdują się w sekretariacie szkoły.
3. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje higienistka szkolna.
4. Higienistka szkolna prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi.
5. Dyrektor przedstawia rodzicom informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych do końca września każdego roku szkolnego.
6. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do Dyrektora szkoły w formie pisemnej.
7. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udzielają pracownicy szkoły.
8. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej Szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
9. Dyrektor w drodze zarządzenia/procedury określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

### **Realizacja zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi**

#### **§ 12a.**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;

- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
  - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
  3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

#### **§ 13.**

1. Opiekę nad oddziałem klasowym Dyrektor powierza nauczycielowi Wychowawcy klasowemu.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania, szczególnie w kl. I-III.
3. Odstępstwa od tej zasady mogą wynikać tylko z przyczyn obiektywnych na uzasadniony wniosek rodziców złożony do Dyrektora, Dyrektor może powierzyć obowiązki kierowania klasą innemu nauczycielowi:
  - 1) z wnioskiem występuje Rada Rodziców danej klasy po zebraniu rodziców;
  - 2) wniosek powinien być poparty bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 rodziców danej klasy na zebraniu;
  - 3) wniosek powinien zawierać uzasadnienie;
  - 4) Dyrektor Szkoły podejmuje stosowną decyzję (uwzględniając wyniki obserwacji pracy nauczyciela oraz jego wyjaśnienia) o podjętej decyzji Dyrektor Szkoły informuje zainteresowane strony, w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.
4. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i organizuje pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebne jest pomoc i wsparcie, poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną;
  - 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
  - 3) indywidualną pracę z uczniami na zajęciach;
  - 4) ścisłe indywidualne kontakty Wychowawcy klasy z rodzicami uczniów;
  - 5) opiniowanie sytuacji uczniów do korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy finansowej;
  - 6) prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel, która 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;
  - 7) pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe). Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym;
  - 8) pomoc w zaopatrzeniu w podręczniki szkolne:
    - a) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej;
    - b) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;

- c) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota stanowi dochód organu prowadzącego szkołę;
  - d) szczegółowe zasady gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole określa Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.
- 5. W celu właściwej realizacji powyższych zadań Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mielcu oraz GOPS w Czerminie i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.
  - 6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, zwłaszcza rozpoczynającymi naukę. Zwraca baczną uwagę na adaptację każdego z nich, pamiętając o indywidualnej osobowości dziecka:
    - 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej - kl. I na pierwszych zajęciach omawiają z uczniami przepisy ruchu drogowego, przeprowadzają praktyczną naukę prawidłowego przechodzenia przez jezdnię, zapoznają z lokalizacją pomieszczeń Szkoły i bezpiecznym sposobem korzystania z urządzeń sanitarnych;
    - 2) nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się ze stanem zdrowia swoich wychowanków w celu odpowiedniego postępowania i zabezpieczenia opieki;
    - 3) uczniowie po zakończonych lekcjach sprowadzani są przez Wychowawców lub nauczycieli kończących lekcje w danej klasie do szatni.
  - 7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, których stan zdrowia eliminuje możliwość uczestniczenia w zajęciach szkolnych, poprzez prowadzenie nauczania indywidualnego.
  - 8. Dzieci te otacza się szczególną opieką ze strony wszystkich podmiotów społeczności szkolnej, co umożliwia im szybszą adaptację do normalnych warunków, jak również poczucie bezpieczeństwa i pełnej wartości.

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 14.**

- 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i 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) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 2a. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia wyniki rozpoznania potrzeb ucznia, w tym ocenę jego funkcjonowania w środowisku szkolnym.
- 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych;

- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego;
- 4) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno – kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - b) logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły;
  - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne, dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
  - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
5. Godzina zajęć realizowanych w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut za wyjątkiem zajęć rewalidacyjnych trwających 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z rodzicami uczniów; poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi; placówkami doskonalenia nauczycieli; innymi szkołami i placówkami; organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 6a. Współpraca obejmuje planowanie, organizowanie oraz ocenę skuteczności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela, Wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) nauczyciela współorganizującego proces kształcenia specjalnego;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) asystenta nauczyciela;
  - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Szczegółowe zasady działania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole określają odrębne przepisy.
- 8a. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną oraz rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów.

- 8b. Wyniki rozpoznania wykorzystywane są przy planowaniu działań wspierających rozwój ucznia.
9. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.
11. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

### **Organizacja kształcenia specjalnego**

#### **§ 15.**

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców, pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
5. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 3.
7. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.
8. Koordynatorem kształcenia specjalnego w Szkole jest nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.
9. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

### **Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

#### **§ 16.**

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną poprzez:
  - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni;
  - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych;
  - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych z uczniami w zakresie logopedii;

- 4) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń;
- 5) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym.
3. Współpraca z policją polega na działaniach interwencyjnych policji w przypadkach wykroczeń wg obowiązujących procedur oraz na działaniach profilaktycznych.
4. Współpraca z sądem dotyczy przypadków nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia, braku zainteresowania dzieckiem ze strony rodziców, zaniedbań, zagrożenia niedostosowaniem społecznym. W takich przypadkach Szkoła na wniosek sporządzony przez pedagoga szkolnego wnioskuje do sądu o rozpatrzenie sytuacji rodzinnej ucznia.
5. Współpraca Szkoły z pracownikami socjalnymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej opiera się głównie na:
  - 1) wspieraniu rodzin uczniów wymagających pomocy materialnej;
  - 2) na sygnały świadczące o zaniedbaniach rodziców wobec dzieci oraz w przypadku zaistnienia przemocy w rodzinie.
6. Osobą, która podejmuje współpracę z pracownikami GOPS może być Wychowawca, nauczyciel, pedagog.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

#### **Organy Szkoły § 17.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły, którego funkcję pełni Dyrektor Zespołu;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### **Dyrektor § 18.**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) Dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Gminę Czermin;
  - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Czerminie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Czerminie;
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy, w tym w sposób szczególny art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, z późniejszymi zmianami.
4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu uczniowskiego: ustala długość przerw międzylekcyjnych; organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły lub placówki.
7. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
8. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej.
9. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
10. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

#### **§ 19.**

1. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje Wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor wykonując czynności z zakresu kompetencji dyrektora korzysta z pieczętki o treści wz. Dyrektora Imię i Nazwisko osoby zastępującej.

### **Rada pedagogiczna**

#### **§ 20.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określa art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami.
3. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły.
4. Rada Pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
5. Obowiązkiem Rady Pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły o której mowa w § 19 ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.
6. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.
  - 1) Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czerminie Szkoła Podstawowa w Czerminie.
7. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Rodziców.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 21.**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzna struktura Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Czerminie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Czerminie.

4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa art. 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, z późniejszymi zmianami.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada Rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.
8. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez Dyrektora.
9. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikacji z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
10. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 22.**

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów szkoły w danym roku szkolnym.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulaminu działalności samorządu uczniowskiego w Szkole Podstawowej w Czerminie uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
4. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa art. 85 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, z późniejszymi zmianami.
5. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
6. Dyrektor w drodze zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

### **Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów**

#### **§ 23.**

1. Organy Szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów Szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych Szkoły o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych Szkoły.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

#### **§ 24.**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.

3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.
5. Spory, których załatwienie wymaga współdziałania Rady Pedagogicznej, Wychowawców klas lub nauczycieli są rozpatrywane przy współudziale wszystkich zainteresowanych stron.
6. Spory pomiędzy Szkołą a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma do administracji szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
8. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
9. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
10. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje zainteresowane strony na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
11. Każdej ze stron przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.
12. Wszelkie interwencje, sprawy sporne powinny być wnoszone z zachowaniem drogi służbowej: uczeń-wychowawca, rodzic-wychowawca, wychowawca-dyrektor.

#### **§ 25.**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i takie organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1 wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i organu prowadzącego szkołę.
3. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

### **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 26.**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
3. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
4. W terminie do 30 września Dyrektor publikuje na stronie internetowej Szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

## **§ 27.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez Dyrektora.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą- nie więcej niż 27.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym Szkoły.
5. Podstawowym dokumentem pedagogicznym każdego oddziału jest dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

## **§ 28.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
5. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub zajęć do wyboru przez uczniów, do których organizacji zastosowanie mają odrębne przepisy.
6. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określony przez Dyrektora w drodze zarządzenia Regulamin wyjść poza teren szkoły.
7. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wycieczek, w tym za granicę kraju.
8. Wycieczki, o których mowa w ust. 7 mogą mieć formę:
  - 1) wycieczki przedmiotowej inicjowanej i realizowanej przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - 2) wycieczki krajoznawczo-turystycznej o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
  - 3) specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
9. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy oraz ustalony przez Dyrektora w drodze zarządzenia Regulamin organizacji wycieczek szkolnych.

## **§ 29.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
  3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne wymienione w ust. 1 pkt 2 ppkt. a i b organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
  5. Liczebność uczestników na zajęciach nadobowiązkowych określają odrębne przepisy.
  6. Zajęcia pozalekcyjne dokumentowane są w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
  7. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.
  8. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2 ppkt. a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
  9. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
  10. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów są organizowane i realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

### **§ 30.**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji;
  - 2) plan pracy szkoły;
  - 3) plan nadzoru pedagogicznego;
  - 4) szkolny plan nauczania;
  - 5) 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.

### **§ 31.**

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy Szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
  - 3) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;
  - 4) przydział Wychowawców do oddziałów;
  - 5) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa oraz innych specjalistów;
  - 6) organizację biblioteki szkolnej;
  - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
  - 8) organizację opieki medycznej nad uczniami.

### **§ 32.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia pełnego tygodnia stycznia (jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe), drugie półrocze trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

### **Programy szkolne**

#### **§ 33.**

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
2. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią zestaw programów szkolny zestaw programów nauczania.
3. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
4. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do ostatniego dnia nauki szkolnej, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
5. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 34.**

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada bazę wyposażoną w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) gabinetu pedagoga;
  - 4) gabinetu logopedy;
  - 5) sali gimnastycznej z zapleczem;
  - 6) świetlicy;
  - 7) stołówki;
  - 8) szatni;
  - 9) terenu szkolnego.

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 35.**

1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. System doradztwa zawodowego obejmuje:
  - 1) orientację zawodową w klasach I- VI szkoły podstawowej;
  - 2) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
3. Działania z zakresu preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami kształcenia ogólnego.
4. Zajęcia doradztwa zawodowego, o których mowa w ust.2, są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły.

5. Zajęcia prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
6. Zajęcia oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych obejmują:
  - 1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości;
  - 3) opracowanie w najstarszym oddziale Szkoły i przy współpracy z doradcą zawodowym Indywidualnego planu własnej kariery zawodowej;
  - 4) monitorowanie realizacji planu w czasie indywidualnych i grupowych spotkań oraz konsultacji z uczniem, w których udział mogą brać rodzice.
7. Dodatkowo system obejmuje różne działania, ustalone w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, są to między innymi:
  - 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
  - 2) projekcje filmów o zawodach;
  - 3) wycieczki do zakładów pracy;
  - 4) konsultacje z uczniami i rodzicami;
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) uczestniczenie w Dniach Otwartych Szkół;
  - 7) pracę z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
  - 8) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.
8. Uczniowie w czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, o których mowa w ust. 7 pkt 1 i 4, powinni otrzymać pełną informację dotyczącą:
  - 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań,
  - 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
  - 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.

### **§ 36.**

1. Za planowanie działań w systemie doradztwa zawodowego, ich realizację oraz ewaluację odpowiada doradca zawodowy.
2. Oprócz planowania i koordynowania szkolny doradca zawodowy odpowiada za:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.
4. Szczegółową organizację systemu doradztwa, w tym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy prawa.

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

### **§ 37.**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje między innymi poprzez:

- 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
- 2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły, np. zbiórek pieniędzy dla potrzebujących poprzez organizowanie loterii fantowej, szkolnych dyskotek lub imprez integracyjnych;
- 3) odwiedzinach w Domu Dziecka, w Domu Pomocy Społecznej, schronisku dla zwierząt;
- 4) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek z którym współpracuje koło, funkcjonujących w środowisku lokalnym;
- 5) przygotowywaniu świątecznych paczek dla seniorów i dzieci z Domów Dziecka;
- 6) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawaniu samego siebie;
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoły:
  - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami;
  - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
  - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje szkolny koordynator wolontariatu uczniów wskazywany przez Dyrektora Szkoły.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Szkolne Koło Wolontariatu działa w oparciu o Regulamin działalności koła.

### **Biblioteka**

#### **§ 38.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów.
2. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
3. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
4. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć oraz po ich zakończeniu, jak również podczas przerw.
6. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
7. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o średnicy 30 mm i napisem o treści: „Biblioteka Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czerminie”.
8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
9. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla młodzieży;
  - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.
10. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.

11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
12. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa Regulamin biblioteki.

### **Zadania biblioteki szkolnej**

#### **§ 39.**

1. Biblioteka szkolna:
  - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;
  - 2) gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe;
  - 3) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę;
  - 4) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 5) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
  - 6) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
  - 7) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych;
  - 8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 9) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

### **Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami**

#### **§ 40.**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
    - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
    - c) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism,
    - d) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręczniki dostosowane do ich niepełnosprawności;
    - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
2. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

### **Współpraca z innymi bibliotekami**

#### **§ 41.**

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
  - 1) wymianę informacji, doświadczeń;
  - 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
  - 3) organizowanie i branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
  - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;

- 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

### **Świetlica szkolna**

#### **§ 42.**

1. W Szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia w świetlicy mają charakter wychowawczo-opiekuńczy.
4. Praca opiekuńczo-wychowawcza w świetlicy odbywa się w grupach nie większych niż 25 osób.
5. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
6. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) *Uchylono*
  - 1a) organizowanie pomocy uczniom w uczeniu się, w tym:
    - a) w klasach I-III pomoc w odrabianiu prac domowych usprawniających motorykę małą,
    - b) w klasach IV-VIII pomoc w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenianiu;
  - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
  - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
7. Świetlica działa w dni zajęć lekcyjnych od poniedziałku do piątku.
8. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły;
  - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
9. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
10. Wniosek rodziców - karta zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
  - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
11. Szczegółowe zasady organizacji zajęć świetlicowych określa Regulamin świetlicy szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Czerminie Szkoła Podstawowa w Czerminie.

### **Stołówka szkolna**

#### **§ 43.**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie ciepłych obiadów jednodaniowych, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
4. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie klas I-VIII oraz uczniowie pozostający na świetlicy szkolnej.
6. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez Szkołę.
7. Szczegółowe zasady organizacji dożywiania uczniów określa Regulamin korzystania z żywienia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Czerminie.

## **Innowacje i eksperymenty**

### **§ 44.**

1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.
3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.
4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody Dyrektora szkoły. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.
6. Nauczyciel po uzyskaniu zgody rodziców na prowadzenie działań innowacyjnych opisuje innowację. Opis zawiera:
  - 1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;
  - 2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
  - 3) cele działań innowacyjnych,
  - 4) opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
  - 5) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
  - 6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.
7. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do Dyrektora szkoły.
8. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek do końca września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 10, zawiera:
  - 1) opis działań;
  - 2) zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych,
10. Nauczyciel po otrzymaniu zgody dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych sprawozdanie z wynikami ewaluacji.

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

### **§ 45.**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
  - 1a. Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów prawa związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań pozyskuje informacje, czy dane kandydata, który będzie miał kontakt z uczniem, nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust.1, 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.
3. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym szczególnie określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

**Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami w zakresie nauczania,  
wychowania, opieki i profilaktyki**

**§ 46.**

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, opieki profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:
  - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych);
  - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, mailowych, listownych oraz konsultacji;
  - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek;
  - 4) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
  - 5) porad, konsultacji, warsztatów szkoleń dla rodziców;
  - 6) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.
2. W ramach współpracy ze Szkołą, rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki, uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego i logopedy;
  - 3) znajomości zasad przeprowadzania egzaminu po szkole podstawowej oraz informacji na temat wyników egzaminu swojego dziecka;
  - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców;
  - 7) wypowiadania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.
3. Informacje dotyczące wyników w nauce poszczególnych uczniów (postępów, trudności w nauce) nie mogą być podane do publicznej wiadomości (wychowawcy podczas zebrań wywiadowczych informacje przekazują rodzicom na piśmie lub podczas rozmowy indywidualnej).
4. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) informowanie w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą;
  - 3) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania;
  - 4) wspieranie procesów nauczania i wychowania;
  - 5) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką oraz zachowaniem dziecka w szkole;
  - 6) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
  - 7) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w szkole. W przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice zobowiązani są do osobistego skontaktowania się z wychowawcą (w terminie 14 dni od daty zebrania) w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie;
  - 8) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do Szkoły;

- 9) odbieranie ze Szkoły uczniów klas I-III osobiście przez rodziców lub przez inne, starsze od dziecka osoby, pisemnie upoważnione przez rodziców lub wyrażenie zgody na ich samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć;
  - 10) zwalnianie ucznia z pojedynczych lekcji wg zasad ustalonych w szkole, tzn.:
    - a) osobiście;
    - b) poprzez pisemną prośbę o zwolnienie z podaniem konkretnych lekcji, z których uczeń ma być zwolniony;
    - c) poprzez dziennik elektroniczny.
  - 11) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście lub w formie pisemnej, najpóźniej 10 dni roboczych po zakończeniu absencji;
  - 12) wyrównywanie strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.
5. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

## **ROZDZIAŁ IVa**

### **ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI**

### **W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE**

#### **Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie**

##### **§ 46a.**

1. Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
  - 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) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów niewymienionego ust. 1 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.
3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, wybranej grupy uczniów lub całej szkoły.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej Dyrektor Szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
  - 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
  - 8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
6. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:
  - 1) zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego;

- 2) nauczanie hybrydowe zdalne i stacjonarne.
7. Praca psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego pozostaje bez zmian.
8. Zastępstwa realizowane są zgodnie z planem zastępstw.
9. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

#### **§ 46b.**

1. Nauczanie na odległość jest realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  - 2) z wykorzystaniem innego sposobu kształcenia.
2. Zajęcia zdalne mogą mieć charakter:
  - 1) synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami zgodnie z planem lekcji;
  - 2) asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych - dotyczy szczególnie uzasadnionych przypadków za zgodą dyrektora szkoły.
3. Zdalne nauczanie polega na:
  - 1) podejmowaniu przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 2) wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (dziennik elektroniczny, platforma e-learningowa MS Teams, służbowa poczta elektroniczna);
  - 3) informowaniu przez wychowawców rodziców przez dziennik elektroniczny o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
  - 4) prowadzeniu lekcji w czasie rzeczywistym biorąc pod uwagę względy techniczne i możliwości uczniów;
  - 5) przekazywaniu materiałów dostosowanych do specyfiki przedmiotu i rodzaju prowadzonych zajęć;
  - 6) wykorzystaniu formy on-line do rozmowy w czasie rzeczywistym, prezentacji, przesyłaniu zasobów internetowych, wykładów, podręczników, kart pracy, quizów, testów, itp.

#### **Zajęcia obowiązkowe**

#### **§ 46c.**

1. Zdalne nauczanie w szkole prowadzone jest zgodnie z planem lekcji.
2. Jedna jednostka lekcyjna (lekcja on-line) zajmuje nie więcej niż 45 minut w tym:
  - 1) co najmniej 35 minut - lekcja właściwa;
  - 2) pozostały czas lekcji - możliwość skorzystania z porad i konsultacji nauczyciela.
3. Początek każdej lekcji rozpoczyna się o tej samej godzinie co lekcje stacjonarne.
4. Udostępnianie materiałów uczniowi jest realizowane za pośrednictwem e-dziennika, platformy e-learningowej MS Teams, lub poczty elektronicznej.
5. Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia, w formie ustalonej przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizowania zajęć.
6. Uczniowie, którzy nie mają możliwości korzystania z komputera w czasie realizacji zajęć mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły z prośbą o jego udostępnienie na terenie szkoły do korzystania z zachowaniem reżimu sanitarnego lub o wypożyczenie do domu.
7. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.

8. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.
9. Nauczyciel po rozpoczęciu lekcji online sprawdza obecność poprzez odczytanie listy obecności.
10. Nauczyciel uznaje obecność ucznia na podstawie bezpośredniej obecności w trakcie lekcji on-line.

**Szczegółne zadania Dyrektora Szkoły w okresie nauczania zdalnego**  
**§ 46d.**

1. Dyrektor Szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły z zachowaniem reżimu sanitarnego.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość, za odpowiednim oświadczeniem określającym odpowiedzialność za powierzony sprzęt.
4. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.
5. Dyrektor Szkoły zdalnie przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
6. Dyrektor Szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
7. Dyrektor Szkoły we współpracy z nauczycielami ustala:
  - 1) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami;
  - 2) technologie informacyjno - komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
  - 3) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
  - 4) potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;
  - 5) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
  - 6) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach edukacyjnych;
  - 7) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach;
  - 8) warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
  - 9) sposoby zapewnienia uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji przez dziennik elektroniczny lub stronę internetową szkoły;
  - 10) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności.
8. Dyrektor Szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
9. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.

**Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego**  
**§ 46e.**

1. Nauczyciel organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy, w szczególności o:
  - 1) formach i częstotliwości kontaktu;
  - 2) zakresie zadań;
  - 3) materiałach edukacyjnych;
  - 4) terminie i formach indywidualnych konsultacji;
  - 5) terminach i formach oddawania przygotowanych materiałów, prac, zadań domowych;
  - 6) zasadach oceniania.
2. Realizując pracę z uczniami w formie zdalnej nauczyciel:
  - 1) dobiera dla uczniów treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do możliwości i edukacji uczniów;
  - 2) planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji czy generowanie postaci elektronicznej;
  - 3) ustala dla uczniów terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając:
    - a) możliwości edukacyjne uczniów;
    - b) zachowanie równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z zadaniami z pozostałych przedmiotów.
  - 4) dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
  - 5) przygotowuje dla uczniów instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;
  - 6) rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, zapisuje w e-dzienniku tematy realizowane zgodnie z planem lekcji;
  - 7) wpisuje informacje o sprawdzianach i kartkówkach w dzienniku elektronicznym, pamiętając o zachowaniu ich limitu;
  - 8) stosuje statutowe zasady oceniania. Oceny na bieżąco wpisuje do e-dziennika.
3. Nauczyciel zobligowany jest do realizacji podstawy programowej.
4. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

**Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego**  
**§ 46f.**

1. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje Dyrektorowi Szkoły.
2. Wychowawca udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności pomaga uczniom znaleźć się w nowej sytuacji oraz w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga/psychologa szkolnego.

**Szczególne zadania pedagoga/psychologa szkolnego w okresie nauczania zdalnego**  
**§ 46g.**

1. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:
  - 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym Dyrektora Szkoły, w tym jeżeli jest to możliwe ustalenie godzin dyżuru telefonicznego;
  - 2) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
    - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią;

- b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku prowadzenia nauczania zdalnego;
  - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
  - e) udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego;
  - f) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego;
  - g) współpracy z wychowawcami w zakresie monitorowania zdalnego nauczania w oddziale klasowym;
  - h) dokumentowania podejmowanych działań i udzielanej pomocy.
2. Zajęcia specjalistyczne oraz wynikające z pomocy psychologiczno - pedagogicznej są dokumentowane w dzienniku elektronicznym.
  3. Inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.

### **Zadania Rodziców w okresie nauczania prowadzonego zdalnie**

#### **§ 46h.**

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
  - 1) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielami w formie on-line;
  - 2) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;
  - 3) na bieżąco zapoznawania się z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;
  - 4) zgłaszania w pierwszej kolejności wychowawcy uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
  - 5) na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.
2. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).

### **Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego**

#### **§ 46i.**

1. W trakcie nauczania zdalnego uczniowie są zobowiązani do:
  - 1) dołączania do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem;
  - 2) uczestniczenia w zajęciach przy włączonym mikronie. Kamerę włączają na prośbę nauczyciela.
  - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach;
  - 4) uczestniczenia w zajęciach w stosownym stroju nieodbiegającym od standardów szkolnych;
  - 5) niespożywania posiłków;
  - 6) posiadania zeszytu przedmiotowego, w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji oraz do posiadania innych materiałów wymaganych przez nauczyciela potrzebnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach;
  - 7) samodzielnego i uczciwego rozwiązywania testów, sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych;
  - 8) odbierania na bieżąco, tzn. z dnia na dzień materiałów przesyłanych przez nauczycieli poprzez ustalone kanały;
  - 9) systematycznego logowania się do dziennika elektronicznego, by na bieżąco odczytywać wiadomości;

- 10) wysyłania zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 11) punktualnego włączania się do zajęć;
- 12) zgłaszania usterek technicznych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia online.
2. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
  - 1) powstrzymać się od zakłócania zajęć;
  - 2) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;
  - 3) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela i z poszanowaniem poglądów innych;
  - 4) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów i obrażanie innych uczniów.
3. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów Szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody prowadzącego dane zajęcia nauczyciela.
4. Uczeń organizuje naukę własną w domu, wykonuje zadania systematycznie, uwzględniając zasady pracy na lekcji.
5. Przed rozpoczęciem zajęć należy wyłączyć lub zamknąć strony, karty, okna, otwarte na urządzeniu, z którego uczeń nie będzie korzystał podczas lekcji online; należy także wyłączyć inne urządzenia (telewizor, radio, telefon komórkowy, jeśli nie jest wykorzystywany do łączenia z nauczycielem).

### **Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie**

#### **§ 71j.**

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Statutu Szkoły.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
3. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
4. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
5. Rodzice oraz uczniowie są na bieżąco informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
6. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Zalogowanie się w dzienniku uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.
7. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz egzaminu poprawkowego zastosowanie mają regulacje statutowe w zakresie powoływania komisji, w sposób ustalony w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym z uwzględnieniem możliwości komunikowania się na odległość, które pozwalają na identyfikację ucznia i zapewnienie samodzielnej pracy.
8. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć w administracji szkoły, po uprzednim telefonicznym umówieniu się, zgodnie z obowiązującymi, zawartymi w Statucie Szkoły procedurami.

### **Warunki bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach online**

#### **§ 46k.**

1. Logując się należy pamiętać o zasadach cyberbezpieczeństwa (bezpieczne logowanie zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela).
2. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie wolno podawać nikomu spoza tego grona danych dostępu do zajęć.
3. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań on-line, kont osobistych osobom trzecim.
4. Uczeń stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy przed komputerem i w internecie, w szczególności robi przerwy w pracy przed monitorem.
5. Niedozwolone jest nagrywanie lekcji, fotografowanie, wykonywanie print screenów. W przypadku niemożności uczestniczenia w lekcji rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć ani w jakiegokolwiek formie utrwalić lekcji. Należy wówczas skontaktować się z nauczycielem i ustalić sposób przekazania materiałów dla ucznia.
6. Zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych uczniom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału).
7. Dane osobowe uczniów mogą być dostępne wyłącznie dla nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne oraz Dyrektora Szkoły.
8. Do pracy zdalnej nauczyciele używają maili służbowych.
9. Haseł nie należy zapisywać, przekazywać osobom trzecim. Należy je zmieniać co 30 dni.
10. Uczeń traci uprawnienia do korzystania z platformy e-learningowej wraz z utratą statusu ucznia lub zakończenia nauki w szkole.
11. Wszystkie zasady dotyczące organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej, jak: indywidualne nauczanie, zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, pracy doradcy zawodowego oraz organizacji indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

### **Zasady sanitarne w okresie nauczania zdalnego**

#### **§ 46l.**

1. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu.
2. W czasie przebywania uczniów i pracowników na terenie szkoły w czasie zawieszenia zajęć obowiązują aktualne zasady sanitarne oraz wdrożone procedury bezpieczeństwa.
3. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz egzaminu poprawkowego zastosowanie mają regulacje statutowe w zakresie powoływania komisji, w sposób ustalony w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym z uwzględnieniem możliwości komunikowania się na odległość, które pozwalają na identyfikację ucznia i zapewnienie samodzielnej pracy.

### **Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego**

#### **§ 46m.**

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
  - 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
  - 2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki;
  - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
  - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru;

- 5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu;
- 6) działalność stołówki szkolnej.
- 7) O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
- 8) Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się online lub w innych formach ustalonych przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
- 9) O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

### **Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego**

#### **§ 46n.**

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez Dyrektora Szkoły, umożliwiając kontrolę realizacji przyjętych programów.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule online, zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny nadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej Dyrektor Szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
6. Wszelkie wnioski kierowane do Dyrektora Szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

## **ROZDZIAŁ V**

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

#### **§ 47.**

1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych: nauczycieli, wychowawcę świetlicy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, bibliotekarza, nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny, przydział czynności i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
4. Nauczyciel jako funkcjonariusz publiczny podlega prawnej ochronie.
5. W Szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.

7. Prawa i obowiązki nauczycieli, wychowawców i pracowników określa Dyrektor Szkoły, uwzględniając przepisy Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy i Statutu.
8. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
9. Na przebywanie nauczycieli i pracowników w Szkole poza godzinami pracy musi być każdorazowo udzielona zgoda Dyrektora Szkoły.
10. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę
11. Pracownicy obsługi Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej, w szczególności:
  - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;
  - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą;
  - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

### **Warunki bezpieczeństwa uczniów w szkole**

#### **§ 48.**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i oczekiwania środowiska, dostosowaną do możliwości Szkoły i organu prowadzącego poprzez:
  - 1) organizację zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) umożliwienie spożywania posiłków;
  - 3) prowadzenie innych zajęć zgodnie z potrzebami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 4) wypożyczanie podręczników szkolnych z biblioteki;
  - 5) przyznawanie stypendiów socjalnych w ramach przydzielonych środków;
  - 6) występowanie o refundację żywienia do GOPS-u;
  - 7) zwalnianie ucznia z niektórych opłat i ubezpieczeń od nieszczęśliwych wypadków.
2. W trosce o bezpieczeństwo uczniów wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek przeciwdziałać sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, i tak:
  - 1) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego zgłaszania Dyrektorowi Szkoły wszelkich informacji o złym stanie sprzętu i urządzeń szkolnych;
  - 2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku na pierwszych zajęciach danego roku szkolnego nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w tych pracowniach, fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym;
  - 3) w razie zaistniałego wypadku nauczyciel powinien postępować zgodnie z ustalonymi procedurami,
  - 4) nauczyciele są zobowiązani do odbycia szkolenia z zakresu BHP.
3. Uczniowie nie powinni przynosić do Szkoły dużych sum pieniędzy, wartościowych przedmiotów oraz drogiej odzieży, za których utratę Szkoła nie bierze odpowiedzialności.

#### **§ 49.**

1. Podczas zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Ucznia z lekcji może zwolnić:
  - 1) nauczyciel – opiekun, w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką reprezentując Szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów, itp. na podstawie pisemnej zgody rodziców;
  - 2) Wychowawca klasy w przypadku osobistej prośby rodzica lub przedstawienia pisemnego zwolnienia od rodzica, z rzeczowym uzasadnieniem zawierającym formułę: „Biorę odpowiedzialność za córkę/syna”, z wyraźnym podpisem i datą wystawienia;

4. Nieobecność wynikająca z ust.3 pkt.1 odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym oraz opatrzona następującym opisem:
  - 1) zawody;
  - 2) konkurs;
  - 3) wycieczka;
 przez nauczyciela opiekuna, o którym mowa w ust.3 pkt.1 i traktowana jest jako nieobecność usprawiedliwiona nie mająca wpływu na frekwencję ucznia.
5. W pozostałych przypadkach wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną i nalicza do frekwencji.
6. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami reprezentującymi Szkołę poza jej terenem jest zobowiązany do sporządzenia listy uczniów pozostających pod jego opieką celem zatwierdzenia jej przez Dyrektora.
7. Kopię listy uczniów reprezentujących Szkołę poza jej terenem zatwierdzoną przez Dyrektora Szkoły, nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami przekazuje Wychowawcom klas.

#### **§ 50.**

1. Nauczyciele czynnie pełnią dyżury przed lekcjami i podczas przerw między lekcyjnych wg tygodniowego rozkładu dyżurów na dany rok szkolny.
2. W czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie Szkoły i poza Szkołą, za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają organizatorzy, nauczyciele i wychowawcy wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
3. W ramach opieki nad uczniem Szkoła organizuje podstawową pomoc medyczną w zakresie profilaktyki i leczenia współpracując z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Czerminie.

#### **§ 51.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności przez:
  - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
  - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do stosowania i przestrzegania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w placówce, w tym w ramach tych procedur informowania dyrektora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i prowadzenia interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do stosowania i przestrzegania standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w placówce.

#### **Wicedyrektor Szkoły**

#### **§ 52.**

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
4. Zakres kompetencji Wicedyrektora:
  - 1) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem i harmonogramem nadzoru;

- 3) nadzoruje przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 4) nadzoruje przygotowanie tygodniowego planu dyżurów nauczycieli, w razie konieczności nanosi poprawki w ciągu roku szkolnego;
  - 5) wnioskuję do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
  - 6) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
5. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

### **Nauczyciele**

#### **§ 53.**

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, kieruje się tolerancją, kulturą osobistą oraz etyką zawodową.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;
  - 2) prowadzenie pracy profilaktyczno-wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w Szkole;
  - 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez Szkołę, w tym zakresie:
    - a) systematyczne kontrolowanie miejsc w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
    - b) zapoznanie uczniów z zasadami bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym;
    - c) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
    - d) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów;
    - e) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni komputerowej, sali gimnastycznej, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
    - f) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych.
  - 4) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 5) przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
  - 6) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, w tym:
    - a) przestrzeganie praw i godności ucznia;
    - b) bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym,
    - c) życzliwe, podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły;
    - d) sprawiedliwe ocenianie ucznia, jawne dla niego i jego rodziców zgodnie z opracowanymi kryteriami i zasadami oceniania;
    - e) równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonania i światopogląd jego i jego rodziców.

- 7) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 9) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 10) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
  - 11) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 12) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania;
  - 13) indywidualizację wymagań wobec uczniów;
  - 14) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
  6. Nauczyciel w swoich działaniach w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności wychowania ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, szanowania godności osobistej ucznia.
  7. Nieprzestrzeganie w/w zadań stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.
  8. Nauczyciela podczas zajęć edukacyjnych, spotkań i narad na terenie Szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych.

#### **§ 54.**

1. Do obowiązków nauczycieli związanych z ocenianiem i klasyfikowaniem uczniów należy:
  - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) informowanie uczniów i ich rodziców o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania;
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    - d) przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w terminie i formach określonych w tym dokumencie.

#### **§ 55.**

1. Obowiązkiem nauczyciela jest pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych;
  - 2) pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań;
  - 3) sprawdzanie i odnotowanie na każdej lekcji w dzienniku obecności i nieobecności ucznia;
  - 4) przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali zajęć bez opieki;
  - 5) zakaz posyłania ucznia poza salę zajęć.
2. W czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za powierzonych mu uczniów ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający zlecone zajęcia zastępcze w danej klasie.

3. W czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia.
4. W czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjść, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za uczniów ponosi kierownik imprezy i opiekunowie.
5. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie wyszedł poza budynek szkolny.
6. Nauczyciel odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen) oraz dokumentację pracy nauczycielskiej i wychowawczej.

#### **§ 56.**

1. Nauczyciel ma prawo:
  - 1) wyboru programu nauczania (lub opracowania własnego programu) i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły;
  - 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
  - 3) opracowania programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu;
  - 4) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
  - 5) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;
  - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej ma prawo:
  - 1) wyboru programu nauczania (lub opracowania własnego programu) i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły;
  - 2) przed opracowaniem projektu organizacji pracy szkoły znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa;
  - 3) znać termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej;
  - 4) zawierania umów, za zgodą Dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.
3. Poza wymienionym zakresie, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia, odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

#### **Nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy**

#### **§ 57.**

1. Nauczyciel pełniący funkcję Wychowawcy opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
  - 2) przeprowadzanie pogadarek na temat zasad bhp ucznia podczas pobytu w szkole, a szczególnie w zakresie korzystania z jadalni, biblioteki, świetlicy, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz na przerwach międzylekcyjnych;
  - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) systematycznie uczestniczenie w pracach zespołu wychowawczego;
  - 5) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez Szkołę;
  - 7) włączanie rodziców w realizację programów pracy Szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 8) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych formy życia zespołowego integrującego oddział klasowy;

- 9) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
- 10) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 11) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, telefonicznie, przez pocztę elektroniczną, dziennik elektroniczny, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
4. Wychowawca współpracuje z klasową Radą Rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
5. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby Wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
6. Obowiązkiem Wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę. W szczególności do obowiązków Wychowawcy należy:
  - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania w terminach i trybie opisanych w tym dokumencie.
7. Obowiązkiem wychowawcy jest poinformowanie uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które obowiązują w szkole.

#### **§ 58.**

1. Wychowawca odpowiada w szczególności za:
  - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, którzy są w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
  - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy;
  - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
2. Wychowawca ma prawo do:
  - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie działań profilaktyczno-wychowawczych;
  - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych;
  - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia;
  - 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową Radą Rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze Statutem;
  - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga lub Dyrekcji Szkoły.

#### **Zadania zespołów nauczycielskich**

#### **§ 59.**

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora. Kadencja przewodniczącego trwa 3 lata.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:

- 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
- 2) dokumentowanie zebrań zespołu;
- 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
- 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
4. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
5. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
6. Zebrania zespołów są protokołowane.
7. Zespoły stałe to:
  - 1) Zespół Edukacyjno-Wychowawczy klas I-III;
  - 2) Zespół Wychowawczy klas I-VIII;
  - 3) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych;
  - 4) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno – Przyrodniczych;
  - 5) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
  - 6) Zespół ds. Sportu i Rekreacji;
  - 7) Zespół ds. modyfikacji Szkolnego Programu Profilaktyczno-Wychowawczego;
  - 8) Zespół ds. Bezpieczeństwa;
  - 9) Zespół ds. wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 10) Zespół ds. organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) Komisja ds. doskonalenia zawodowego nauczycieli (WDN).
8. Zespoły lub komisje doraźne powołuje się do spraw opracowanie konkretnego dokumentu lub dla wypracowania propozycji rozwiązania konkretnego problemu.
9. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określa regulamin.

#### **§ 60.**

1. Do zadań zespołów m.in. należy:
  - 1) wybór programów nauczania i podręczników;
  - 2) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
  - 4) opracowanie dostosowanych wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni;
  - 5) tworzenie wewnątrzszkolnych programów i planów;
  - 6) opiniowanie autorskich programów nauczania;
  - 7) stymulowanie uczniów do rozwoju;
  - 8) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału;
  - 9) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 10) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w oddziale;
  - 11) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

#### **Nauczyciel bibliotekarz**

#### **§ 61.**

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;

- b) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
  - c) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
  - d) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
  - e) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - f) udostępnianie zbiorów biblioteki oraz statystyk wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
  - g) organizowanie działalności informacyjnej i poradniczej w szkole w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek; prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - h) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów;
  - i) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - j) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - e) selekcjonowanie zbiorów;
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
  - g) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;
  - h) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
- 3) Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- a) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
  - b) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed i po lekcjach;
  - c) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
  - d) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.
3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
- 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
  - 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych;
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury;
  - 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania;
  - 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych;
  - 6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki;
  - 7) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką.

### **Pedagog i psycholog szkolny, logopeda**

#### **§ 62.**

1. Pedagog/psycholog szkolny koordynuje wychowawcze działania Szkoły, a także organizuje wsparcie uczniów, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.

2. Do zakresu zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu Szkoły;
  - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 5) prowadzenie zajęć przede wszystkim o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej - promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;
  - 7) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
  - 8) działanie w zespołach d/s organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, d/s modyfikacji Szkolnego Programu Profilaktyczno-Wychowawczego, d/s wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, Zespołu Wychowawczego oraz Wychowawczo-Edukacyjnego;
  - 9) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich;
  - 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 11) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych;
  - 12) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mielcu, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Policją, Sądem Rodzinnym w Mielcu, GOPS-em.
3. Pedagog szkolny dwa razy do roku, tj. podczas zebrań plenarnych Rady Pedagogicznej przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców).
4. Pedagog/psycholog szkolny współpracuje z Dyrektorem w zakresie tworzenia (modyfikowania) i realizowania programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki, innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów i poprawianiem jakości pracy Szkoły.
5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i ich rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej lub grupowej, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
  - 5) podnoszenie świadomości językowej uczniów;
  - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Doradca zawodowy**

#### **§ 63.**

1. Doradca zawodowy koordynuje realizację szkolnego systemu doradztwa zawodowego o którym mowa w §35 statutu.
2. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
  - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Doradca zawodowy szczególną troską otacza uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym wspierając ich w transzycie na rynek pracy.

### **Nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej**

#### **§ 64.**

1. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, wg planów pracy szkoły z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) udział w posiedzeniach zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców a także oceny efektywności podejmowanych działań;
  - 3) realizowanie wyznaczonych przez dyrektora zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 4) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym, w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych;
  - 5) dostosowanie przestrzeni szkoły i miejsca pracy ucznia objętego kształceniem specjalnym do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 6) organizowanie udziału ucznia objętego kształceniem specjalnym we wszystkich szkolnych aktywnościach uczniów;
  - 7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz innych uczniów będących w otoczeniu;
  - 8) udzielanie pomocy nauczycielom zatrudnionym w szkole w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;
  - 9) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych wsparciem pedagoga specjalnego;
  - 10) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w tym trudności wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

### **Pedagog specjalny**

#### **§ 64a.**

1. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy współpraca z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie:
  - 1) zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły;
  - 2) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu;
  - 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 5) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, rodzicem/opiekunem prawnym i nauczycielem;
  - 6) pomocy w opracowywaniu dokumentacji dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 7) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - 8) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
2. Pedagog specjalny przedstawia propozycje doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pedagog specjalny dba o przyjazną atmosferę w środowisku szkolnym.

### **Opiekun świetlicy szkolnej**

#### **§ 65.**

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej wewnątrz budynku jak i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
  - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

#### **§ 66.**

2. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
  - 1) całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy;
  - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 3) opracowanie planu godzin pracy;
  - 4) plan i tematykę zajęć;
  - 5) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
  - 6) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
  - 7) wyposażenie świetlicy;
  - 8) zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
  - 9) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
  - 10) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

## **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE I RODZICE**

### **Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów**

#### **§ 67.**

1. Realizację obowiązku szkolnego reguluje Ustawa.
2. Obowiązki Rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu określa Ustawa.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### **§ 68.**

1. Do Szkoły przyjmuje się dzieci:
  - 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
  - 2) na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkające poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu (o którym mowa w ust. 1 pkt.2) wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka oraz organu prowadzącego szkołę.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. 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.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na wniosek rodziców dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki.
8. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej, przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) świadectwa /zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej.
9. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
10. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej Szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
11. Warunki rekrutacji uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

## **Prawa i obowiązki ucznia**

### **§ 69.**

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
  - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;
  - 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce;
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej;
  - 5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia;
  - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
  - 9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
  - 10) przedstawiania Wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
  - 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
  - 12) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
  - 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 14) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 15) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
  - 16) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 17) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem;
  - 18) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań;
  - 19) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 20) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

### **§ 70.**

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub Wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie;
  - 3) nierozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do Dyrektora;
  - 4) Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

### **§ 71.**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbania o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły oraz obowiązujących regulaminach;
  - 5) systematycznego spełniania obowiązku szkolnego;
  - 6) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły;

- 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 8) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 9) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - a) uważać na lekcji;
  - b) zabierać głos tylko wtedy, gdy zostanie upoważniony przez nauczyciela;
  - c) nie rozmawiać z innymi uczniami;
  - d) nie żuć gumy;
  - e) nie chodzić po klasie;
  - f) nie jeść na lekcji;
  - g) nie opuszczać sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela;
  - h) nie przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu zajęć;
- 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
- 14) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych;
- 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - niepalenie papierosów, nie picie alkoholu, nieużywanie narkotyków, dopalaczy, ani innych środków odurzających;
- 16) dbania o dobro, ład i porządek w szkole;
- 17) *Uchylono*
- 17a) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu;
- 18) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
- 19) przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej;
- 20) korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży);
- 21) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją w danym dniu nauki szkolnej;
- 22) w przypadku niemożliwości dotrzymania czasu przychodzenia do Szkoły korzystanie ze świetlicy szkolnej;
- 23) przestrzegania regulaminu dowozu uczniów na zajęcia szkolne;
- 24) przestrzegania regulaminu wycieczek rowerowych i wycieczek szkolnych;
- 25) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń;
- 26) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń;
- 27) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 28) przebywania na terenie Szkoły i nieopuszczania jej terenu podczas przerw;
- 29) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły;
- 30) dbania o właściwy strój i wygląd podczas zajęć i uroczystości szkolnych;
- 31) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych poprzez:
  - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
  - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych;
  - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka;
  - d) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszkodziło by innym lub samemu powierzającemu;

- e) poszanowania i pełnego wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa.
2. Uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
  3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających ich życiu lub zdrowiu.
  4. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
  5. Rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone umyślnie szkody:
    - 1) w stosunku do szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego;
    - 2) w stosunku do pracowników szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia pracowników;
    - 3) w stosunku do innych uczniów za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów.
  6. Warunki odpowiedzialności, koszty materialne określa powołana przez Dyrektora komisja lub osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły.
  7. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego zakupu lub naprawy.
  8. Jakość wykonanej naprawy lub odkupionego sprzętu ocenia pod kątem przydatności i spełniania warunków bhp konserwator.
  9. Warunkiem przyjęcia naprawy jest pozytywna opinia konserwatora. W przypadku wyrządzenia szkód, o których mowa w ust.5 pkt.2 i 3, następuje naprawienie lub odkupienie zniszczonego sprzętu, przedmiotów itp. na rzecz osoby poszkodowanej.

### **Strój codzienny i galowy ucznia**

#### **§ 72.**

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt –ciemna spódnica, biała (jasna) bluzka lub ciemny kostium;
  - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała (jasna) koszula lub garnitur.
5. Ubiór codzienny ucznia nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
  - 1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane;
  - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących;
  - 3) nie może być wyzywający, z odkrytym bruchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami;
  - 4) niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego treści lub elementy nawołujące do nienawiści, lub dyskryminacji innych osób, lub sprzeczne z przepisami prawa, lub stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa innych osób przebywających w szkole, lub samego ucznia,
  - 5) na terenie budynku szkolnego, hali sportowej, sali gimnastycznej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nierysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane;
  - 6) wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia, nie wolno używać tego samego obuwia zamiennego co po szkole;
  - 7) *Uchylono*
  - 8) *Uchylono*
  - 9) Uczeń może nosić skromną biżuterię - zegarek wisiołek drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki - biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów;
  - 10) *Uchylono*
  - 11) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego;

- 12) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
6. Nie wymaga się noszenia wyżej opisanego stroju w następujących dniach:
- 1) Dzień Dziecka;
  - 2) dyskoteki i zabawy szkolne;
  - 3) Pierwszy Dzień Wiosny;
  - 4) wycieczki i wyjścia klasowe.

7. *Uchylono*

### **§ 73.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, także tych wymienionych w Konwencji o Prawach Dziecka do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) Dyrektora szkoły,
  - 3) organu prowadzącego szkołę,
  - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia i informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
5. Decyzje organu nadzoru organu pedagogicznego są ostateczne po uwzględnieniu opinii rady pedagogicznej.

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych**

### **§ 74.**

1. *Uchylono*

- 1a) Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku podczas pobytu na terenie szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, z zastrzeżeniem ust. 4a-5c.
- 1b) Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne przed lekcjami i schować go/je do plecaka/torby.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia powyższej zasady, nauczyciel ma prawo:
  - 1) *Uchylono*
  - 2) *Uchylono*
  - 3) nakazać uczniowi odłożenie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego do plecaka/torby,
  - 4) poinformować rodziców lub opiekunów prawnych o nieprzestrzeganiu przez ucznia zasad obowiązujących w szkole oraz konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności innych uczniów i pracowników szkoły,
  - 5) każdorazowo dokonać wpisu uwagi w dzienniku elektronicznym.
3. Zabrania się wykonywania zdjęć, nagrywania obrazu lub dźwięku oraz rozpowszechniania takich materiałów bez zgody osób, których dotyczy, oraz z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa.
4. Na uroczystościach szkolnych nagrywanie przebiegu uroczystości dla upamiętnienia sytuacji jest możliwe tylko po wyrażeniu zgody Dyrektora Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem przygotowującym uroczystość.
- 4a. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych nie dotyczy sytuacji, w których użycie urządzenia jest niezbędne ze względu na:
  - 1) stan zdrowia ucznia,
  - 2) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia lub opinii,
  - 3) realizację procesu dydaktycznego za zgodą nauczyciela,
  - 4) sytuacje wymagające natychmiastowego kontaktu związane z bezpieczeństwem ucznia.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zezwolić na używanie urządzeń mobilnych w czasie zajęć, o ile podyktowane jest to realizacją materiału programowego.

- 5a. Korzystanie z urządzeń mobilnych na podstawie zgody, o której mowa w ust. 5, odbywa się wyłącznie przez czas i w zakresie określonym przez nauczyciela.
- 5b. Dyrektor może, na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych ucznia, wyrazić zgodę na korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły, jeżeli przemawiają za tym szczególne okoliczności, w szczególności:
- 1) stan zdrowia ucznia,
  - 2) potrzeba zapewnienia bezpieczeństwa ucznia,
  - 3) szczególna sytuacja rodzinna,
  - 4) inne ważne przyczyny uzasadniające konieczność pozostawiania ucznia w stałym kontakcie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- 5c. Zgoda dyrektora określa zakres, miejsce, czas oraz warunki korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego i może zostać w każdym czasie zmieniona lub cofnięta, jeżeli ustały przyczyny jej wydania albo uczeń narusza warunki korzystania z urządzenia.
6. Szkoła nie bierze odpowiedzialności materialnej za telefony i inne urządzenia elektroniczne przynoszone przez ucznia do szkoły.
7. W sytuacjach losowych wymagających kontaktu z rodzicami uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły.
8. *Uchylono*
9. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do smartwatchy, tabletów oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikację, rejestrowanie obrazu lub dźwięku albo korzystanie z sieci Internet.

#### **§ 74a.**

1. Dyrektor szkoły dopuszcza możliwość korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek organizowanych przez szkołę.
2. Podczas wycieczki telefon komórkowy może być wykorzystywany wyłącznie w sposób niezagrażający bezpieczeństwu ucznia i innych uczestników wycieczki oraz nienaruszający praw i dóbr osobistych innych osób.
3. Uczeń jest zobowiązany do stosowania poleceń kierownika wycieczki oraz opiekunów dotyczących korzystania z telefonu komórkowego.
4. Kierownik wycieczki lub opiekun może czasowo zakazać korzystania z telefonów komórkowych w szczególności:
  - 1) podczas przejazdu, jeżeli wymaga tego bezpieczeństwo uczestników;
  - 2) podczas zwiedzania obiektów, udziału w zajęciach edukacyjnych, uroczystościach lub wydarzeniach, w których organizator wprowadził zakaz używania urządzeń elektronicznych,
  - 3) podczas odpraw organizacyjnych, liczenia uczestników oraz innych czynności wymagających pełnej koncentracji uczniów,
  - 4) w przypadku, gdy korzystanie z telefonu utrudnia realizację programu wycieczki albo stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
5. Zabrania się wykonywania zdjęć, nagrywania obrazu lub dźwięku oraz publikowania materiałów przedstawiających uczestników wycieczki bez poszanowania ich prawa do prywatności oraz z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie lub zniszczenie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów podczas wycieczki.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie decyzje dotyczące zasad korzystania z telefonów podczas wycieczki podejmuje kierownik wycieczki, kierując się bezpieczeństwem uczestników oraz prawidłową realizacją programu wycieczki.

## **Nagrody i kary**

### **§ 75.**

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
  - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe;
  - 3) wzorową postawę;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
  - 6) za 100% frekwencję.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) ustna pochwała Wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
  - 2) ustna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
  - 3) list gratulacyjny dla ucznia;
  - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
  - 5) dyplom pochwalny dla ucznia;
  - 6) nagroda rzeczowa.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek Wychowawcy lub organów Szkoły.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
6. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który w klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał średnią ocen z obowiązujących przedmiotów co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
7. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, przez Radę Rodziców oraz Organ prowadzący Szkołę.

## **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

### **§ 76.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem Wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez Dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna.

### **§ 77.**

1. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać praw nietykalności i godności osobistej.
2. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie,
  - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność;
  - 4) niszczenie mienia społecznego.
3. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
  - 1) upomnienie ustne Wychowawcy wobec klasy;
  - 2) rozmowa ostrzegawcza Wychowawcy klasy z uczniem w obecności rodziców;
  - 3) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły;
  - 4) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
  - 5) nagana Dyrektora Szkoły z pisemną informacją do rodziców;
  - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora) uchwałą rady pedagogicznej;
  - 7) *Uchylono*
  - 8) *Uchylono*
  - 9) uwaga pisemna wpisywana w dziennik elektroniczny.

4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu można udzielić kary stosownej do wykroczenia z pominięciem poszczególnych szczebli kar.
5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
6. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
7. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
8. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
9. O zastosowanej karze nauczyciel Wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców ucznia.
10. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
11. Przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
  - 1) Umyślne spowodowanie poważnego uszczerbku na zdrowiu innych osób.
  - 2) Powtarzające się przypadki kradzieży.
  - 3) Przypadki używania alkoholu lub środków odurzających.
  - 4) Wchodzenie w kolizję z prawem.
  - 5) Demoralizacja innych uczniów.
  - 6) Permanentne naruszanie postanowień statutu szkoły.
  - 7) Przejawy wandalizmu.
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić po uzyskaniu zgody na przejęcie tego ucznia przez Dyrektora Szkoły, do której uczeń ma być przeniesiony.
13. Jeżeli nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego/nauki, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.
14. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
15. Przepisu nie stosuje się w przypadku gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
16. Zastosowanie kary wskazanej w niniejszym statucie nie wyłącza możliwości zastosowania środków wychowawczych określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

#### **Tryb odwoływania się od kary**

##### **§ 78.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej.
2. Dyrektor Szkoły po wnikliwej analizie zasadności wymierzonej kary, rozmowie z uczniem oraz zapoznaniu rady pedagogicznej z treścią odwołania rodziców ucznia w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i postanawia:
  - 1) podtrzymać nałożoną karę;
  - 2) uchylić karę;
  - 3) zawiesić wykonanie kary.

#### **Usprawiedliwianie nieobecności uczniów**

##### **§ 79.**

1. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia jest osobiste lub pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodziców. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym Wychowawca klasy.

- 1a. Usprawiedliwienie może mieć formę pisemną opatrzoną podpisem rodzica lub elektroniczną, czyli wiadomość w dzienniku elektronicznym.
2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno nastąpić do 10 dni roboczych od dnia powrotu ucznia do szkoły. Niedopełnienie tego obowiązku powoduje, że godziny (dni) nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.
3. Dłuższe niż tygodniowe usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach wychowania fizycznego, w przypadku gdy uczeń uczęszcza na pozostałe lekcje, powinny być potwierdzone zwolnieniem lekarskim.
4. Uczeń w przypadku złego samopoczucia może być zwolniony z dalszych zajęć szkolnych tylko po uprzednim uzgodnieniu zwolnienia przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub Wychowawcę klasy z rodzicami.
5. W sytuacjach szczególnych (np. wizyta u lekarza, ważne sprawy rodzinne) uczeń może być zwolniony na prośbę rodziców z części zajęć szkolnych. Podstawą zwolnienia ucznia jest pisemna lub osobista prośba rodziców lub zwolnienie w dzienniku elektronicznym. Rodzic bierze odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu.
6. W przypadku nieobecności Wychowawcy i nauczyciela przedmiotu do zwalniania ucznia z zajęć uprawniony jest Dyrektor lub wicedyrektor.
7. *Uchylono*
- 7a. Nieobecności z ostatniego tygodnia przed roczną radą klasyfikacyjną muszą być usprawiedliwiane osobiście lub pisemnie przez rodziców na bieżąco do ostatniego dnia przed radą (a nie z zachowaniem terminu 10 dni), inaczej ulega zmianie ocena zachowania, wg zasad zawartych w § 87.
8. W przypadku opuszczenia przez ucznia pojedynczych dni w czasie kolejnych trzech tygodni wychowawca jest zobowiązany wezwać rodzica ucznia w celu wyjaśnienia tych nieobecności.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **Zasady ogólne wewnątrzszkolnego oceniania**

##### **§ 80.**

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez Wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

##### **§ 81.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 92 ust. 1. pkt 1) - 6);
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

## **§ 82.**

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
  - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
  - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
  - 3) zasada jawności wymagań i kryteriów – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz kryteria oceniania ocen bieżących, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 5) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów – zadania stawiane uczniom powinny być dostosowane do możliwości ucznia i powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
2. Dla uczniów oddziałów klas IV wrzesień jest miesiącem adaptacyjnym, w tym czasie uczniowie przyzwyczajają się do innego sposobu oceniania i nauczania przedmiotowego, więc dla zwiększenia poczucia bezpieczeństwa oceny niedostateczne z kartkówek, prac klasowych, testów i sprawdzianów nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego. Przywilej ten nie zwalnia jednak ucznia z bycia przygotowanym do zajęć.

## **§ 83.**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.

- 3) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

#### **§ 84.**

1. Do 15 września każdego roku szkolnego nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
2. Uczniowie w trakcie roku szkolnego mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela przedmiotowych zasad oceniania.
3. Wychowawca oddziału na pierwszej wywiadówce (do 15 września) informuje rodziców o:
  - 1) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 4) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania;
  - 5) możliwości otrzymania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca przekazuje powyższe informacje uczniom podczas godziny z wychowawcą, a rodzicom podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu informowani są o wyżej wymienionych zasadach oceniania zachowania podczas indywidualnych spotkań lub w formie pisemnej.
6. Fakt zapoznania uczniów wychowawca odnotowuje w dzienniku.
7. W przypadku, gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie trakcie roku szkolnego, nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
8. Wymienione w ust. 1 informacje dostępne są:
  - 1) na stronie internetowej Szkoły, w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu;
  - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce nauczyciela – dostęp w godzinach pracy nauczyciela i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców.
9. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie/wybrany program nauczania w danej klasie uwzględniający specyfikę zespołu.

#### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

#### **§ 85.**

1. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności przez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości ucznia, który:
  - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiada 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) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, ale 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. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na zintegrowanych działaniach nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole w zakresie dostosowania na zajęciach lekcyjnych:
- 1) przestrzeni edukacyjnej do potrzeb ucznia;
  - 2) metod i form pracy z uczniem;
  - 3) stosowanych środków i pomocy dydaktycznych;
  - 4) sposobów uczenia się;
  - 5) tempa i czasu pracy;
  - 6) trudności zadań;
  - 7) sposobu oceniania, w tym konstruowania planów dydaktycznych i sprawdzianów;
  - 8) uwzględnienia zaleceń z opinii, orzeczeń oraz wskazań umieszczonych w Indywidualnych Programach Edukacyjno – Terapeutycznych opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

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

#### **§ 86.**

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.
2. Nauczyciel wychowawca dokonuje bieżącej oceny zachowania uczniów, stosując następujące zasady:
  - 1) Każdy uczeń otrzymuje na początku miesiąca 100 punktów.
  - 2) Zachowanie ucznia jest codziennie oceniane, poprzez przyznanie jednej z kolorowych kropek:  
 Zielonej – (brak zastrzeżeń),  
 Żółtej – (-2 punkty, tzn. z puli 100 punktów odejmowane są (2 punkty): jeżeli występuje jedno z:  
 a) spóźnienie (dozwolone 2 spóźnienia w miesiącu),  
 b) brak stroju szkolnego lub gimnastycznego,  
 c) *Uchylono*  
 ca) brak obowiązkowego zadania domowego  
 d) brak potrzebnych przyborów, materiałów, zeszytu,  
 e) niekompletne wyposażenie piórnika,  
 f) przeszkadzanie na lekcji,  
 g) inne zachowanie świadczące o łamaniu zasad zachowania wynikających z regulaminów szkolnych, klasowych.  
 Czerwonej – (-5 punktów), jeżeli występują dwa z wyżej wymienionych zastrzeżeń.  
 Czarnej – (-10 punktów), jeżeli wystąpią przynajmniej 3 z wyżej wymienionych zastrzeżeń lub jeżeli swoim zachowaniem uczeń stwarza zagrożenie dla siebie i innych, jest agresywny, nie reaguje na wielokrotne upomnienia nauczycieli.
  - 3) Codzienna, bieżąca ocena (kolorowa kropka) jest zapisywana w dzienniczku ucznia, w tabelce. Nauczyciel może także wpisać jej uzasadnienie.
  - 4) Z końcem każdego miesiąca nauczyciel liczy pulę punktów z zachowania zgromadzonych przez uczeń i tę informację zapisuje w dzienniczku ucznia oraz w dzienniku lekcyjnym.
  - 5) Rodzic jest zobowiązany do zapoznania się miesięczną oceną z zachowania swojego dziecka i złożenia podpisu obok tej oceny.
3. Kryteria bieżącego oceniania zachowania.
  - 1) Jeżeli uczeń w miesiącu otrzymał:
    - a) 100 – 96 punktów, to:  
 - wzorowo wypełnia szkolne obowiązki;

- bierze aktywny udział w różnych konkursach i przedsięwzięciach;
  - wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy i szkoły;
  - pełni dodatkowe funkcje;
  - zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie;
  - zna i zawsze stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe;
  - sumiennie wywiązuje się z zawartych umów i własnych zobowiązań;
  - zawsze prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia i uwagi;
  - swoją postawą daje wzorowy przykład innym uczniom.
- b) 95 – 90 punktów, to:
- bardzo dobrze wypełnia szkolne obowiązki;
  - z reguły zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie;
  - zna i najczęściej stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe;
  - bardzo dobrze wywiązuje się z zawartych umów i własnych zobowiązań;
  - prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia i uwagi;
  - chętnie bierze udział w różnych konkursach i przedsięwzięciach;
  - swoją postawą daje bardzo dobry przykład innym uczniom.
- c) 89 – 75 punktów, to:
- potrafi zgodnie i aktywnie współpracować z innymi w grupie;
  - zna i stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe;
  - dobrze wywiązuje się z zawartych zobowiązań
  - zazwyczaj prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia nauczyciela i uwagi;
  - właściwie angażuje się w obowiązki wynikające z roli ucznia;
  - rozwiązuje konflikty bez agresji i przemocy.
- d) 74 – 51 punktów, to:
- zazwyczaj zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie, ale czasami popada w konflikty z kolegami;
  - zna podstawowe zasady i formy grzecznościowe, ale czasami używa słów nie mieszczących się w kanonie dobrego wychowania;
  - zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych obowiązków wynikających z roli ucznia.
- e) 50 – 31 punktów, to:
- nie potrafi zgodnie i aktywnie współpracować w grupie;
  - zna, ale nie stosuje podstawowych zwrotów i form grzecznościowych;
  - nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - nie reaguje na polecenia nauczyciela i uwagi;
  - nie słucha innych i nie wyciąga wniosków z popełnionych błędów;
  - swoją postawą daje zły przykład innym uczniom.
4. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena opisowa zachowania uwzględnia:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
    - a) Uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
    - b) Zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki.
    - c) Stara się, w miarę swoich możliwości, osiągać jak najlepsze wyniki w nauce.
    - d) Przykładowie, systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje.
    - e) *Uchylono*
    - ea) Odrabia obowiązkowe zadania domowe i sumiennie przygotowuje się do zajęć.
    - f) Do szkoły przychodzi odpowiednio przygotowany: zawsze ma potrzebne przybory, podręczniki i materiały.
  - 2) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej.
    - a) Uczeń dba o mienie własne i szkoły.
    - b) Dbą o swój wygląd i estetykę klasy i szkoły.
    - c) Podejmuje się dodatkowych zadań na rzecz szkoły, klasy i środowiska.
    - d) Współuczestniczy w organizowaniu imprez klasowych i uroczystości szkolnych.
    - e) Szanuje podręczniki i przybory szkolne swoje i kolegów.
    - f) Przestrzega ustalonych zasad i regulaminów.

- 3) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury i innych narodów.
  - a) Uczeń godnie reprezentuje swoją klasę i szkołę w różnych konkursach, uroczystościach i imprezach wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych.
  - b) Dbą o dobre imię szkoły, zachowując się w każdej sytuacji godnie ją reprezentuje.
  - c) Zna, szanuje i kultywuje tradycje klasowe i szkolne.
  - d) Godnie traktuje flagę, godło i hymn państwowy podczas uroczystości i w przestrzeni publicznej.
  - e) Przestrzega lokalnych zasad, praw i norm obyczajowych.
  - f) Szanuje tradycje i kulturę innych narodów bez rezygnowania z własnych wartości.
- 4) Dbłość o kulturę języka.
  - a) Nie używa wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe.
  - b) Wyróżnia się wysoką kulturą słowa.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
  - a) Uczeń nie przynosi do szkoły przedmiotów zbędnych i niebezpiecznych.
  - b) Przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy
  - c) Nie bierze udziału w bójkach, nie prowokuje innych do zachowań agresywnych.
  - d) Podczas przerw stosuje się do ewentualnych uwag nauczyciela dyżurującego.
  - e) Dbą o higienę osobistą.
- 6) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią.
  - a) Uczeń zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią.
  - b) Nie niszczy mienia szkolnego.
  - c) Kulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji miejskiej.
  - d) Reaguje na nieprawidłowe zachowanie rówieśników.
  - e) Potrafi współpracować z kolegami w zespole.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły.
  - a) Uczeń pomaga słabszym w nauce.
  - b) Jest uczynny, chętnie pomaga potrzebującym.
  - c) Jest życzliwy, tolerancyjny i wyrozumiały wobec rówieśników i dorosłych (niepełnosprawność, ułomność, odmienność religijna itp.)
  - d) Z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, osób dorosłych.
- 8) Przyjmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych.
  - a) Systematycznie przygotowuje się do zajęć.
  - b) Reaguje na wskazówki nauczyciela i wyraża chęć wprowadzenia ich w życie.
  - c) Podejmuje kolejne próby po niepowodzeniu.
- 9) Współpraca oraz dbłość o dobre relacje z innymi.
  - a) Kulturalnie wyraża swoje zdanie.
  - b) Uważnie słucha rozmówcy, nie przerywa jego wypowiedzi.
  - c) Szanuje emocje i potrzeby innych.
  - d) Dzieli się wiedzą i pomaga innym bez oczekiwania korzyści.

### **Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII**

#### **§ 87.**

1. Ocenianie bieżące zachowania, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla uczniów klas IV-VIII ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
- 1a. Ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
  - 3) dbałość o kulturę języka;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
  - 7) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
  - 8) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
  - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  3. Za zaangażowanie w prace społeczne i wolontariat w szkole lub poza nią istnieje możliwość podwyższenia rocznej oceny zachowania z wyłączeniem przewidywanej oceny nieodpowiedniej lub nagannej. Zaświadczenie potwierdzające zaangażowanie w prace społeczne lub wolontariat w szkole lub poza nią uczeń ma obowiązek przedłożyć wychowawcy przed wystawieniem przewidywanych rocznych ocen zachowania.
  - 3a. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  - 3b. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych przyjętych w szkole.
  4. Przyjmuje się że:
    - 1) *Uchylony*
      - 1a) zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który wyjątkowo sumiennie wypełnia obowiązki szkolne:
        - a) Wykazuje się zaangażowaniem, pomysłowością, inicjatywą w pracy na rzecz klasy lub szkoły, np. poprzez działalność w samorządzie szkolnym lub szkolnym kole wolontariatu,
        - b) Reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych, w akcjach i imprezach o różnym zasięgu.
        - c) Dbą o honor i tradycje szkoły, wzorowo zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.
        - d) Szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne.
        - e) Dbą o piękno mowy ojczystej.
        - f) Wyróżnia się kulturą osobistą, dba o swój estetyczny wygląd i strój, stosuje się do regulaminu stroju szkolnego.
        - g) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i wulgarności, przeciwstawia się im.
        - h) Jest koleżeński, współpracuje z innymi w grupach zadaniowych i projektowych.
        - i) Okazuje zawsze szacunek innym osobom, jest życzliwy wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły. Nie ignoruje pracowników szkoły.
        - j) Jest prawdomówny, uczciwy, wykazuje się odwagą cywilną.
        - k) Pracuje rzetelnie i samodzielnie, nie ma uwag na temat ściągania, plagiatu.
        - l) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, w tym wybrane przez siebie zajęcia dodatkowe, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
        - m) Nigdy nie ulega nałogom.
        - n) Podejmuje kolejne próby po niepowodzeniu.
        - o) Dzieli się wiedzą i pomaga innym bez oczekiwania korzyści.
    - 2) *Uchylony*
      - 2a) Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który starannie wypełnia obowiązki szkolne:

- a) Bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków ucznia, podjętych prac i zobowiązań.
- b) Dbą o honor i tradycje szkoły, podczas uroczystości szkolnych zachowuje się adekwatnie do sytuacji.
- c) Dbą o piękno mowy ojczystej.
- d) Szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne.
- e) Zachowuje się kulturalnie, dba o swój estetyczny wygląd i strój.
- f) Okazuje szacunek innym osobom, jest życzliwy wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły. Nie ignoruje pracowników szkoły.
- g) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i wulgarności, przeciwstawia się im, nie ulega nałogom.
- h) Jest koleżeński, współpracuje z innymi w grupach zadaniowych i projektowych.
- i) Pomaga kolegom w nauce i rozwiązywaniu problemów.
- j) Podejmuje pracę na rzecz szkoły lub klasy.
- k) Jest prawdomówny, uczciwy, wykazuje się odwagą cywilną.
- l) Pracuje rzetelnie i samodzielnie, nie ma uwag na temat ściągania, plagiatu.
- m) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, w tym wybrane przez siebie zajęcia dodatkowe, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
- n) Chętnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy tj. bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, godnie reprezentuje szkołę w środowisku.
- o) Podejmuje kolejne próby po niepowodzeniu.
- p) Dzieli się wiedzą i pomaga innym bez oczekiwania korzyści.

### 3) *Uchylony*

3a) Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który właściwie spełnia obowiązki szkolne:

- a) *Uchylony*
- aa) Spełnia obowiązki ucznia, zadania powierzone mu przez szkołę, prace i zobowiązania, nie wykazując przy tym własnej inicjatywy
- b) Dbą o honor i tradycje szkoły, podczas uroczystości i apeli szkolnych zachowuje się adekwatnie do sytuacji.
- c) Dbą o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów.
- d) Szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne.
- e) Zachowuje się kulturalnie, dba o swój estetyczny strój i wygląd.
- f) Okazuje szacunek innym osobom, jest życzliwy wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Nie ignoruje pracowników szkoły.
- g) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie stosuje przemocy fizycznej/psychicznej, właściwie reaguje na jej przejawy.
- h) Jest prawdomówny, uczciwy.
- i) Pracuje i osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
- j) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, w tym wybrane przez siebie zajęcia dodatkowe.
- k) Stosuje się do obowiązku noszenia obuwia zmiennego.
- l) Szanuje mienie własne i innych.
- m) Pozytywnie reaguje na uwagi Dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły.
- n) Inspirowany przez nauczycieli lub kolegów pomaga w organizacji imprez uroczystości szkolnych i klasowych.
- o) Nie ma uwag dotyczących przejawów agresji wobec innych i naruszenia godności osobistej rówieśników.
- p) Zdarza mu się spóźniać na lekcje (do 5 razy w półroczu).
- q) Sporadycznie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia.
- r) Podejmuje kolejne próby po niepowodzeniu.
- s) Dzieli się wiedzą i pomaga innym bez oczekiwania korzyści.

### 4) *Uchylony*

4a) Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:

- a) Podejmuje starania, aby wywiązać się z zadań powierzonych przez szkołę, podjętych prac i zobowiązań, ale jego stosunek do obowiązków ucznia budzi zastrzeżenia.

- b) *Uchylono*
- c) Szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne.
- d) Przestrzega zasad współżycia społecznego, stara się zachowywać kulturalnie.
- e) Stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- f) Nie wywiązuje się z obowiązku godnego reprezentowania szkoły swoją postawą i wyglądem.
- g) Rezygnuje z reprezentowania szkoły, np. w zawodach sportowych, konkursach, występach, bez podania powodu.
- h) W dzienniku lekcyjnym posiada wpisy dotyczące niewłaściwego zachowania, np. w trakcie lekcji, przerw, wycieczek, uroczystości.
- i) Na ogół szanuje mienie własne, szkoły i innych.
- j) Zapomina o przyborach szkolnych, obuwiu zmiennych stroju gimnastycznym.
- k) Zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć lekcyjnych.
- l) Bywa konfliktowy i nieżyczliwy wobec innych.
- m) Zdarza mu się obrażać kolegów słowem, używać wulgaryzmów i słów obraźliwych.
- n) Ma pojedyncze nieusprawiedliwione godziny.
- o) Jest upominany podczas uroczystości, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych.
- p) Stara się poprawić swoje zachowanie.
- q) Zdarza mu się spóźniać na zajęcia (od 6 do 10 spóźnień w półroczu).
- r) Sporadycznie podejmuje kolejne próby po niepowodzeniu.
- s) Sporadycznie pomaga innym bez oczekiwania korzyści.
- t) Sporadycznie dzieli się wiedzą z innymi.

#### 5) *Uchylony*

5a) Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który nie wypełnia właściwie swoich obowiązków:

- a) Notorycznie, pomimo zwracanych uwag, nie realizuje większości obowiązków ucznia.
- b) Nie podejmuje wysiłku, pomimo motywacji ze strony nauczyciela, nie pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości.
- c) Utrudnia prowadzenie zajęć przez niewłaściwe zachowanie.
- d) Ma lekceważący stosunek do nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
- e) Odmawia wykonywania poleceń nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
- f) Zakłóca przebieg uroczystości i apeli szkolnych przez niewłaściwe zachowanie, np. głośne rozmowy, komentarze, wyśmiewanie, gwizdy, niestosowne gesty, używanie telefonu lub innych urządzeń elektronicznych, prowokowanie innych do niewłaściwego zachowania, prezentuje postawę nieadekwatną do sytuacji.
- g) Wielokrotnie prowokuje sytuacje konfliktowe w szkole i w klasie.
- h) Ma agresywny stosunek do kolegów lub nauczycieli, innych pracowników szkoły, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych.
- i) Nie szanuje wyposażenia szkoły i mienia publicznego.
- j) Ma negatywny wpływ na swoich kolegów.
- k) Nie wykazuje właściwej dbałości o zdrowie swoje i innych, pali papierosy, próbuje pić alkohol.
- l) Notorycznie się spóźnia, czasami wagaruje.
- m) W codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstw, lekceważy normy społeczne.
- n) Nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
- o) Nie podejmuje kolejnej próby po niepowodzeniu.
- p) Nie pomaga innym bez oczekiwania korzyści.
- q) Nie dzieli się wiedzą z innymi.

#### 6) *Uchylony*

6a) Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który:

- a) Nie przestrzega bezwzględnych zakazów picia alkoholu, palenia papierosów, w tym również elektronicznych, używania lub rozprowadzania na terenie szkoły środków psychoaktywnych.

- b) Dopuszczał się kradzieży, włamania, pobicia, wyłudzenia, fałszowania dokumentów, w tym wpisów w zeszytach, dzienniczku ucznia lub korespondencji za pomocą dziennika elektronicznego.
  - c) Stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, np. wszczyna bójki, awantury, obraża, poniża, upokarza, dopuszcza się naruszenia godności osobistej uczniów lub osób dorosłych w kontaktach interpersonalnych, w korespondencji, w Internecie.
  - d) Dewastuje mienie kolegów i szkoły.
  - e) Swoim zachowaniem demoralizuje innych.
  - f) Notorycznie wagaruje, ma liczne nieusprawiedliwione godziny lekcyjne.
  - g) Otrzymał liczne nagany od wychowawcy.
  - h) Otrzymał nagany Dyrektora szkoły.
  - i) Całkowicie lekceważy prowadzone przez szkołę działania profilaktyczne, wychowawcze oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
  - j) Nie podejmuje kolejnej próby po niepowodzeniu.
  - k) Nie pomaga innym bez oczekiwania korzyści.
  - l) Nie dzieli się wiedzą z innymi.
5. *Uchylony*
  6. *Uchylony*
  7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
  8. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podwyższyć lub obniżyć ocenę zachowania w trybie nadzwyczajnym, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela.
  9. Uczeń, który uzyskał nieodpowiednią lub naganną śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, zobowiązany jest do sporządzenia pisemnego kontraktu z Wychowawcą. W kontrakcie określone są sposoby poprawy zachowania. Kontrakt musi być podpisany przez rodziców ucznia. Jeżeli uczeń nie wywiąże się z podjętych zobowiązań ocena zachowania na koniec roku szkolnego nie ulegnie poprawie.

#### **§ 87a.**

1. Ustala się następujące sposoby wpisywania zachowania bieżącego ucznia:
  - 1) w dzienniku elektronicznym odnotowywane są pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu;
  - 2) wszyscy nauczyciele i specjaliści mają prawo wpisać w dzienniku elektronicznym adnotacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia;
  - 3) każdy uczeń musi być poinformowany o wpisywanej uwadze.

#### **Ustalenie oceny zachowania**

#### **§ 88.**

1. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala Wychowawca klasy.
2. Podstawą do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej zachowania są wpisy dokonane w dzienniku lekcyjnym.
3. Wystawiając ocenę śródroczną i roczną zachowania Wychowawca bierze również pod uwagę:
  - 1) opinię członków Rady Pedagogicznej;
  - 2) opinię uczniów danej klasy;
  - 3) Samoocenę ucznia.
4. Ustala się następujący sposób zasięgania opinii:
  - 1) członkowie rady pedagogicznej w formie pisemnej przedstawiają Wychowawcy propozycje ocen zachowania uczniów;
  - 2) Wychowawca klasy na godzinie z wychowawcą zwraca się do uczniów o wyrażenie opinii na temat oceny zachowania swojej i kolegów.
5. Wychowawca przechowuje dokumentację potwierdzającą zasięgnięcie opinii do końca roku szkolnego.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 109.

## **Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III**

### **§ 89.**

1. W klasach I – III ocenianie bieżące polega na odnotowywaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej:
  - 6 pkt - wspaniale
  - 5 pkt - bardzo dobrze
  - 4 pkt - dobrze
  - 3 pkt - musisz jeszcze popracować
  - 2 pkt - radzisz sobie słabo
  - 1 pkt - nie radzisz sobie
  - 1) 6 pkt - Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania, ponadto wykazuje się szeroką wiedzą i umiejętnościami w zakresie poszczególnych edukacji. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania złożonych zadań dodatkowych. Rozwija własne zdolności.
  - 2) 5 pkt - Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych. Podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań i problemów. Pracuje samodzielnie. Wykonuje zadania dodatkowe nie wykraczające poza podstawę programową.
  - 3) 4 pkt - Uczeń opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela. Uczeń posiada wiedzę i umiejętności, które pozwalają mu sprawnie i samodzielnie rozwiązać trudniejsze zadania.
  - 4) 3 pkt - Uczeń samodzielnie wykorzystuje podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych zadań. W takich sytuacjach rzadko potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela.
  - 5) 2 pkt - Uczeń ma trudności w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
  - 6) 1 pkt - Uczeń nie radzi sobie z przyswajaniem podstawowej wiedzy i umiejętności mimo stałej pomocy nauczyciela. Jego wiedza i umiejętności są niewystarczające do opanowania kolejnych treści programowych.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji szkolnej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
3. Oceny bieżące, śródroczne i klasyfikacyjne z religii wyraża się w 6-cio stopniowej skali ocen §92 ust.1.
4. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
5. Nauczyciele klas I – III stosują także inne formy ocen bieżących ustnych, np. w postaci pochwały, gratulacji.
6. Oprócz w/w ocen stosuje się:
  - 1) znaki graficzne (zachowanie): 
  - 2) symbole nieliterowe: + i – oznaczające aktywność na lekcjach, przygotowanie do zajęć, posiadanie potrzebnych przyborów, odrabianie pracy domowej, wykonanie prac plastycznych lub technicznych, przyniesienie dodatkowych materiałów na lekcje, znaki te nie są stawiane przy ocenach.
7. Śródroczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji ucznia. Zawiera zalecenia, wskazówki dla ucznia dotyczące zarówno postępów w nauce jak i w rozwoju społeczno – emocjonalnym. Ocena kierowana jest zarówno do dziecka jak i rodziców w celu podwyższenia efektywności pracy w drugim półroczu.
8. Klasyfikacja śródroczna, której dokonuje się na zakończenie pierwszego półrocza w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu

śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Klasyfikacja roczna, której dokonuje się na zakończenie każdego roku szkolnego nie później niż na siedem dni przed rozpoczęciem ferii letnich w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która uwzględnia poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 90.**

1. Ustala się następujące źródła informacji oceniania bieżącego w klasach I-III:

- 1) sprawdzian, kartkówka, test;
- 2) pisanie ze słuchu;
- 3) pisanie z pamięci;
- 4) samodzielne zdobywanie informacji, lektura;
- 5) liczenie pamięciowe;
- 6) wykonywanie działań matematycznych;
- 7) rozwiązywanie zadań;
- 8) *Uchylony*
- 8a) ćwiczenia usprawniające motorykę małą, zadawane jako prace domowe;
- 9) głośne czytanie tekstów o różnym poziomie trudności;
- 10) odpowiedzi ustne;
- 11) opowiadanie treści;
- 12) aktywność podczas zajęć;
- 13) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych;
- 14) posługiwanie się językiem obcym nowożytnym;
- 15) umiejętne korzystanie z komputera;
- 16) ocena prac plastycznych, technicznych;
- 17) wiedza, umiejętności, zaangażowanie i aktywność na zajęciach;
- 18) obserwacja aktywności ruchowej.

#### **§91.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. *Uchylony*

#### **Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII**

#### **§ 92.**

1. W szkole ustala się śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący
  - 2) stopień bardzo dobry
  - 3) stopień dobry
  - 4) stopień dostateczny
  - 5) stopień dopuszczający

- 6) stopień niedostateczny
2. W ocenianiu bieżącym oceny oznacza się w formie cyfrowej:
  - 1) celujący 6
  - 2) bardzo dobry 5
  - 3) dobry 4
  - 4) dostateczny 3
  - 5) dopuszczający 2
  - 6) niedostateczny 1
3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
5. Klasyfikacja śródroczna począwszy od klasy IV polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. *Uchylono*
8. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się znaków „+” i „-”.
9. Klasyfikacja końcowa – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

**Sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej –  
ogólne kryteria ocen**  
**§ 93.**

1. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował w sposób pełny wymagania – podstawowe i ponadpodstawowe, opisane w przedmiotowym systemie oceniania;
  - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
  - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata kuratorskiego konkursu przedmiotowego;
  - 4) osiąga sukcesy w innych konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
2. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony przedmiotowym systemem oceniania;
  - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;
  - 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
6. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;
  - 2) nie spełnia wymagań wymienionych w ust. 1-5.

### **Ocenianie bieżące**

#### **§ 94.**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:
  - 1) co uczeń robi dobrze;
  - 2) co i jak wymaga poprawy;
  - 3) jak powinien dalej się uczyć.
2. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie.
3. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu, wskazanej Przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę zgodnie z § 104. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia, w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.
5. Oceny bieżące ustala się według skali § 92 pkt. 2 ust. 1-6 i odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
6. Nauczyciele prowadzący dokumentację pedagogiczną w dzienniku elektronicznym są obowiązani wpisywać oceny bieżące systematycznie, każdego dnia.
7. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
  - 1) np. - uczeń nieprzygotowany;
  - 2) bz - brak zadania domowego;
  - 3) bss - brak stroju sportowego;
  - 4) nb. - nieobecność na zapowiedzianym z wyprzedzeniem sprawdzianem, teście, pracy klasowej.
8. Skrót, o których mowa w ust. 7, mają wartość informacyjną, nie wpływają na oceny z przedmiotu – ale mają wpływ na ocenę zachowania w obszarze wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

### **Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym**

#### **§ 95.**

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym są:
  - 1) pisemna praca kontrolna, w formie:
    - a) kartkówki dotyczącej materiału z trzech ostatnich tematów, nie musi być zapowiadana,
    - b) pracy klasowej, testów lub sprawdzianów obejmujących wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na lekcji;
  - 3) odpowiedź ustna;

- 4) praca projektowa;
- 5) *Uchylono*
- 5a) zadania, ćwiczenia i inne prace, wykonane jako nieobowiązkowe pisemne i praktyczne zadania domowe, które nie podlegają ocenie w skali, o której mowa w § 92. ust. 2.
2. Prace, o których mowa w punkcie 5a, ocenia się za pomocą informacji zwrotnej wskazując:
  - 1) co uczeń zrobił dobrze;
  - 2) co należy poprawić;
  - 3) jak należy poprawić;
  - 4) jak uczyć się dalej.

### **Zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych**

#### **§ 96.**

1. Pisemne prace kontrolne trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo są poprzedzone lekcją powtórzeniową.
2. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
3. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
4. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu.
5. *uchylony*
6. Zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych.
7. Praca klasowa, czyli test lub sprawdzian dotyczący większej partii materiału ma określone progi procentowe ocen. Progi te kształtują się następująco:
  - 0% - 30% - ocena niedostateczna
  - 31% - 50% - ocena dopuszczająca
  - 51% - 70% - ocena dostateczna
  - 71% - 87% - ocena dobra
  - 88% - 95% - ocena bardzo dobra
  - 96% - 100% - ocena celująca

Każdy sprawdzian powinien zawierać zadania (polecenie) o różnym stopniu trudności.

#### **§ 97.**

1. Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym, wymienione w § 95 są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania.
2. Odpowiedzi ustne niezapowiedziane mogą obejmować trzy ostatnie jednostki tematyczne.
3. Odpowiedzi ustne z więcej niż trzech jednostek tematycznych muszą być zapowiedziane tydzień wcześniej i zapisane jak sprawdzian.
4. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie ocen. Sprawdziany można poprawić w ciągu dwóch tygodni od poinformowania ucznia o wystawionej ocenie, a w szczególnych okolicznościach w innym terminie wyznaczonym i ustalonym przez nauczyciela. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione. Przy czym przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych pod uwagę bierze się tylko ocenę poprawioną.

### **Nieprzygotowanie ucznia do lekcji**

#### **§ 98.**

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w ciągu półrocza.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

### **Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia – uczniowi i jego rodzicom**

#### **§ 99.**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu. Nie są przechowywane w szkole.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak prace klasowe, testy i sprawdziany dotyczące działów programowych lub większych partii materiału są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia wystawienie oceny.
4. Sprawdzone i ocenione prace ucznia, o których mowa w ust 2, są przekazywane uczniowi do domu w tym samym dniu, w którym są omawiane podczas zajęć dydaktycznych.
5. Uczeń nieobecny w tym dniu, otrzymuje pracę do domu na kolejnych zajęciach, na których jest obecny.
6. Prace, o których mowa w ust. 2, uczeń zwraca nauczycielowi na następnej lekcji danego przedmiotu.
7. W przypadku zagubienia lub braku możliwości wyegzekwowania sprawdzianu od ucznia bądź rodziców nauczyciel sporządza notatkę służbową, informującą o zaistniałej sytuacji.
8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są dostępne do wglądu również w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych w szkole.
9. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z § 104, dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy.
10. *Uchylony*

### **Sposób ustalenia ocen – tryb**

#### **§ 100.**

1. Określa się następujący sposób ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych:
  - 1) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznie wystawianych ocen bieżących, z uwzględnieniem wyników przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych;
  - 2) Nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną na podstawie co najmniej minimalnej wymaganej liczby ocen cząstkowych wystawianych za różne formy aktywności ucznia, uzgodnionej w Przedmiotowych systemach oceniania;
  - 3) Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen, nie jest także średnia ważoną – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych o których mowa w § 93;
  - 4) Ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących uzyskanych w drugim semestrze;
  - 5) Przy ocenie rocznej nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych;

- 6) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**Termin ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

**§ 101.**

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają przewidywane śródroczne/roczne klasyfikacyjne oceny niedostateczne i zapisują cyfrą przewidywaną ocenę niedostateczną w zakładce „Oceny śródroczne i roczne- przewidywana” w dzienniku lekcyjnym.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciel Wychowawca ustala przewidywane śródroczne/roczne klasyfikacyjne oceny niedostateczne zachowania i zapisuje je w zakładce: „Oceny zachowania-przewidywana” w dzienniku lekcyjnym.
3. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danego przedmiotu i zapisują cyfrą przewidywane oceny w zakładce „Oceny śródroczne i roczne- przewidywana” w dzienniku lekcyjnym.
4. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca ustala przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania i zapisuje je w zakładce „Oceny zachowania-przewidywana” w dzienniku lekcyjnym.
5. Najpóźniej dzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danego przedmiotu, a Wychowawca ustala – ocenę zachowania i zapisują je odpowiednio w zakładce „Oceny śródroczne i roczne- przewidywana” oraz „Oceny zachowania-przewidywana” w dzienniku lekcyjnym.
6. W razie nieobecności nauczyciela przedmiotu w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel pokrewnego przedmiotu lub prowadzący zajęcia w danym oddziale.

**Określenie terminu i formy informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania**

**§ 102.**

1. Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustnie informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym w postaci tematu zajęć.
  - 2) Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są zapisać przewidywaną ocenę niedostateczną w odpowiednim miejscu w dzienniku lekcyjnym.
  - 3) Na tydzień przed śródrocznym/rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustnie informują uczniów w czasie zajęć lekcyjnych o przewidywanych dla nich śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z danego przedmiotu i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym w postaci tematu zajęć.

- 4) Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są zapisać przewidywaną ocenę w miejscu przeznaczonym na wpisanie przewidywanych śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych w dzienniku lekcyjnym.
- 5) Przewidywaną roczną oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wpisuje do dziennika wychowawca klasy.
- 6) *uchylony*
- 7) *uchylony*
- 8) Wpisanie przewidywanej oceny w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z poinformowaniem o niej rodziców, którzy otrzymali dostęp.
- 9) Na tydzień przed ustalonym przez Dyrektora Szkoły terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej wychowawca klasy przez dziennik elektroniczny przesyła rodzicom informację o wystawieniu przewidywanych ocen i konieczności zapoznania się z nimi przez rodziców. Odczytanie informacji przez rodzica jest równoważne z potwierdzeniem zapoznania się.
- 10) Rodzice, którzy nie mają dostępu do dziennika elektronicznego, informowani są przez wychowawców drogą telefoniczną, a uczeń otrzymuje wydruk ocen przewidywanych, którego otrzymanie rodzice potwierdzają pisemnie.
- 11) *uchylony*
- 12) W przypadku braku potwierdzenia otrzymania informacji przez dziennik elektroniczny lub wydruku ocen przewidywanych do rodziców wysyłana jest ponowna informacja listem poleconym.

**Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia – oceny bieżące**

**§ 103.**

1. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco na każdych zajęciach.
2. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce wychowawca przedstawia rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji i Dni Otwartych.
3. W czasie zebrań klasowych i Dni Otwartych, w części ogólnej- dla wszystkich, wychowawca przekazuje tylko informacje ogólne dotyczące postępów, trudności w nauce i zachowania całej klasy. Do ogólnej wiadomości nie przekazuje się informacji indywidualnych.
4. Informacje indywidualne dotyczące osiągnięć i postępów w nauce oraz zachowania poszczególnych uczniów przekazywane są w czasie zebrań klasowych na piśmie, zgodnie z zachowaniem zasad RODO. W razie potrzeb – rodzic może pozostać po części ogólnej i porozmawiać z wychowawcą indywidualnie.
5. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy przekazują informacje indywidualne, o których mowa w ust. 4 na piśmie, za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym.
6. Nauczyciele i wychowawcy mogą także umawiać się z rodzicami na konsultacje indywidualne. Na konsultacjach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.
7. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie.

**Uzasadnianie ocen**

**§ 104.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowi oraz rodzicowi w następujący sposób:
  - 1) Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
  - 2) Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;

- 3) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
  - a) co uczeń zrobił dobrze,
  - b) co uczeń ma poprawić,
  - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
  - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
- 4) Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny, o których mowa w § 93 ust. 1-5 oraz wskazanie:
  - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
  - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
- 5) Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.
- 6) Nauczyciel sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4.
- 7) Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

**Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

**§ 105.**

1. Na siedem dni przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację o przewidywanych ocenach rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują w przeznaczonym do tego miejscu w dzienniku elektronicznym.
3. Rodzice są zobowiązani zapoznać się z ocenami przewidywanymi umieszczonymi w dzienniku elektronicznym.
4. W ciągu 2 dni od otrzymania informacji o ocenach przewidywanych, rodzice mogą złożyć do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana, wskazując, o jaką ocenę wnioskuje. Wniosek powinien zawierać merytoryczne uzasadnienie.
5. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
6. Dyrektor szkoły dokonuje analizy dokumentacji oceniania ucznia, w tym jego prac pisemnych.
7. Jeżeli ocenianie bieżące ucznia oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej były zgodne z ustalonymi w szkole zasadami, Dyrektor Szkoły informuje rodziców ucznia o braku podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana.
8. Jeżeli Dyrektor Szkoły stwierdzi uchybienia w ocenianiu ucznia z zajęć edukacyjnych, zarządza przeprowadzenie ponownego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia. W tym celu zobowiązuje nauczyciela przedmiotu do opracowania zestawu pytań o poziomie trudności zgodnym z wnioskowaną oceną.
9. Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadzany jest w terminie ustalonym z rodzicami ucznia do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
10. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności z przedmiotów plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe, informatyka przeprowadza się w formie ćwiczeń praktycznych.
11. W czasie przeprowadzania sprawdzianu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół. Pytania oraz pracę pisemną ucznia załącza się do protokołu.

13. Ocena ustalona podczas sprawdzianu nie może być niższa niż ocena przewidywana.
14. Jeżeli Dyrektor Szkoły stwierdzi uchybienia w ocenianiu zachowania ucznia, powołuje zespół do ponownego ustalenia oceny zachowania.
15. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) wychowawca;
  - 2) nauczyciel uczący w danym oddziale;
  - 3) pedagog;
  - 4) przewodniczący samorządu klasowego;
  - 5) przewodniczący rady oddziałowej rodziców.
16. Zespół przeprowadza rozmowę z uczniem, jego rodzicami oraz w razie potrzeby z innymi osobami.
17. Pracy zespołu przewodniczy wychowawca. Z prac zespołu sporządza się protokół.
18. Zespół ustala ocenę zachowania do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
19. Ocena ustalona przez zespół nie może być niższa od oceny przewidywanej.
20. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
21. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

#### **§ 106.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych 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. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Prośba powinna być wyrażona na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

#### **§ 107.**

1. Począwszy od klasy IV 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, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma 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:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje 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. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) pytania egzaminacyjne;
  - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

**Sposób udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia**  
**§ 108.**

1. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
2. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z § 104 oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki.
3. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

**Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w przypadku pierwotnego ustalenia tych ocen niezgodnie z procedurą**  
**§ 109.**

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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
    - b) Wychowawca klasy;
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) Pedagog/psycholog szkolny;
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji;
    - b) termin sprawdzianu;
    - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania (pytania) sprawdzające;
    - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Przepisy ust.1-4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Zwolnienie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub drugiego języka**

#### **§ 110.**

1. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodzica, zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na tych zajęciach oraz zajęć komputerowych lub z drugiego języka obcego na podstawie załączonej do wniosku dokumentacji, o której mowa w odrębnych przepisach prawa.
2. Dyrektor o decyzji dotyczącej zwolnienia ucznia informuje rodzica pisemnie oraz powiadamia ustnie wychowawcę i nauczyciela prowadzącego zajęcia, o których mowa w ust. 1.
3. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć, o których mowa w ust.1, za pisemną zgodą rodziców może być nieobecny w Szkole, tylko w przypadku, gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. Wychowawca plays przechowuje pisemną zgodę rodziców, w której rodzice wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach.
4. W przypadku zajęć wychowania fizycznego, które odbywają się między innymi zajęciami, miejsce pobytu ucznia zwolnionego stanowi sala gimnastyczna, przy czym uczeń zwolniony nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, lecz występuje w roli obserwatora.
5. Uczeń zwolniony z zajęć religii, języka obcego i zajęć komputerowych, jeżeli zajęcia te wypadają między innymi przedmiotami przebywa w bibliotece szkolnej. Bibliotekarz odnotowuje obecność ucznia w swojej dokumentacji.

### **Zasady promocji uczniów**

#### **§ 111.**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
7. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka ———), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem, że Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **Ukończenie szkoły**

#### **§ 112.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. O ukończeniu szkoły przez 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.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH**

#### **Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym**

#### **§ 113.**

1. Cele edukacyjne dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim są takie jak dla uczniów zdrowych uczęszczających do szkoły ogólnodostępnej.
2. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego, rozumienia i uznawania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go – stosownie do jego możliwości – w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby oraz, aby:
  - 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie;
  - 2) zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
  - 3) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie decydowania o sobie;

- 4) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjętych norm współżycia, zachowując prawo do swojej inności.

### **Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych**

#### **§ 114.**

1. Podstawą do zorganizowania indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
  - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 2) wniosek podpisany przez oboje rodziców.
2. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
  - 1) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 2) wniosek podpisany przez oboje rodziców.
3. Sposób organizacji indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły organizuje kształcenie specjalne zapewniając uczniowi:
  - 1) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa, co uczniów z normą intelektualną. Realizuje on programy nauczania te same, które obowiązują w danym oddziale tylko odpowiednio dostosowane do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wymagania edukacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, które są podstawą oceny jego postępów w nauce.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
9. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym, realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
10. Dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym uczęszczającego do Szkoły nauczyciel lub zespół nauczycieli pracujących z danym uczniem opracowuje

indywidualny program edukacyjny na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

11. O ustaleniach opisanych w ust.6, 8, 10 nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 30 września każdego roku szkolnego.
12. Jeden egzemplarz indywidualnych wymagań i zasad oceniania przekazują do 15 września Dyrektorowi Szkoły.
13. W przypadku, gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
14. Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego powinni mieć możliwość korzystania z podręczników, materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych. Zwiększenie dotacji celowej na darmowy podręcznik określa rozporządzenie.
15. Zasady funkcjonowania klas integracyjnych opracowuje Dyrektor w formie zarządzenia

### **Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych**

#### **§ 115.**

1. Do uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim stosuje się zasady oceniania opisane w ROZDZIALE VII Statutu Szkoły dotyczące uczniów z normą intelektualną.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. 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 publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu (programu indywidualnego, modyfikacji programowych, aneksu o sposobie realizacji programu).
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym:
  - 1) w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami tego ucznia.
8. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły na takim samym druku jak pozostali uczniowie danej szkoły. Na arkuszach ocen uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację "uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany

do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w ...", wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
10. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
11. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz zgody rodziców ucznia.
12. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VIII.
13. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowej w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny. Treści te uczeń realizuje, o co najmniej jeden rok szkolny dłużej. Zatem na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. Szkoła może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu wydłużono etap edukacyjny zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
14. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
15. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. Opinia, o której mowa w ust.14, powinna być wydana przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, nie wcześniej jednak niż po ukończeniu klasy III.
17. Opinię, o której mowa w ust.13 rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
18. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie przystępują do sprawdzianu.
19. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 116.**

1. Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły sprawuje pielęgniarka z Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Czermin.

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.

#### **§ 117.**

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 118.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Wicedyrektor Szkoły

#### **§ 119.**

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.