

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. ARMII KRAJOWEJ

## DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Armii Krajowej w Ostródzie, zwana dalej „szkołą” jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2021r. poz. 1082)
  - 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) ; (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681 i 1818 ze zm. tekst jednolity z 2022 roku Dz.U. ) oraz rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz.493)
  - 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ((Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730)
  - 4) aktów wykonawczych do ustaw;
  - 5) niniejszego statutu.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Ostródzie przy ul. Pieniężnego 30a.
  3. Szkoła posiada imię „Armii Krajowej”.
  4. Ustalona nazwa: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Armii Krajowej w Ostródzie używana jest w pełnym brzmieniu.
  5. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Ostróda.
  6. Organem sprawującym nadzór jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.
  7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 szkoła podejmuje pracę zdalną według wytycznych Ministra Edukacji Narodowej.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Armii Krajowej w Ostródzie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Armii Krajowej w Ostródzie;
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Ostróda;
- 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 10) Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty;
- 12) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

- 13) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 14) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 15) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 16) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 17) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 18) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 19) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017r. poz.1189 ze zm.);
- 20) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 21) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 22) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

## Rozdział 2

### **Podstawowe informacje o szkole**

§ 3.1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) stołówki;
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej w zakresie i czasie ustalonym odrębnymi przepisami;
- 6) hali sportowej z niezbędnym wyposażeniem;

7) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

§ 4.1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 5.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 6. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## **DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **Rozdział 1 Cele i zadania szkoły**

§ 7. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2, 3 przy współpracy z rodzicami, w szczególności:

- 1) umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki w kolejnym etapie kształcenia;
  - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 3) wypełnia zadania opiekuńcze odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości szkoły.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa poprzez:
- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
  - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
3. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne poprzez:
- 1) atrakcyjny, nowatorski proces nauczania z zastosowaniem pedagogiki zabawy, aktywnych metod nauczania, elementów oceniania kształtującego oraz respektowanie zasad nauk pedagogicznych i psychologicznych;
  - 2) budowanie atmosfery sprzyjającej uczeniu się w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 3) budzenie i rozwijanie zainteresowań;
  - 4) odkrywanie i stymulowanie uzdolnień;
  - 5) udzielanie wsparcia w pokonywaniu trudności w nauce;

- 6) realizację międzynarodowych projektów edukacyjnych w partnerskiej współpracy z organizacjami pozarządowymi;
  - 7) zatrudnianie nauczycieli posiadających wysokie kwalifikacje oraz pasje i zainteresowania, którymi gotowi są dzielić się z uczniami;
  - 8) organizowanie zajęć edukacyjno – wychowawczych poza szkołą: wycieczki, obozy naukowe, zielone szkoły;
  - 9) organizowanie na zasadach wolontariatu różnych form pomocy we współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowym;
  - 10) inspirowanie do poznania samego siebie i indywidualnych predyspozycji umożliwiających wybór kierunku kształcenia i kariery zawodowej w programie doradztwa zawodowego.
4. W miarę posiadanych możliwości, szkoła zapewnia realizację specyficznych potrzeb edukacyjnych i opiekuńczych uczniów niepełnosprawnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz nauczania i kształcenia umiejętności dzieci na zasadach określonych w statucie.

§ 9.1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

2. Na zasadach określonych w Ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych w trybie określonym w dalszych przepisach statutu.

§ 10.1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do rozwijania zainteresowań uczniów oraz zapewnienia pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania i kształcenia umiejętności, w szczególności przez organizowanie zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych i konkursów:

- 1) w szkole bada się potrzeby uczniów i rodziców w obszarze oferty zajęć pozalekcyjnych;
- 2) oferta kół zainteresowań i zajęć wspierających, w tym terapii pedagogicznej i logopedycznej jest dostosowana do potrzeb uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły;
- 3) szkoła stara się o pozyskanie środków pozabudżetowych na organizację dodatkowych zajęć pozalekcyjnych;
- 4) szkoła realizuje wewnątrzszkolny program "dobrego startu", w ramach którego rozpoznaje się specyficzne uzdolnienia lub trudności w nauce uczniów rozpoczynających naukę. Stosownie do rozpoznania sugeruje się udział ucznia w kole zainteresowań lub odpowiednich zajęciach wspomagających rozwój, organizowanych na terenie szkoły;
- 5) udział uczniów w zajęciach dodatkowych ma charakter dobrowolny;
- 6) każdy uczeń ma prawo korzystania z oferty zajęć dodatkowych w grupie umożliwiającej zapewnienie bezpieczeństwa i realizację programu zajęć, zgodnie z możliwościami organizacyjnymi szkoły;
- 7) zajęcia pozalekcyjne odbywają się w czasie umożliwiającym korzystanie z nich przez zainteresowanych uczniów, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły;
- 8) nauczyciele przygotowują uczniów do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych – stosownie do uzdolnień i zainteresowań;

- 9) w szkole opracowuje się i realizuje kalendarz wewnątrzszkolnych konkursów, imprez i uroczystości na dany rok szkolny.

§ 11.1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- 1) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, współtworzonego i akceptowanego przez rodziców, nauczycieli i uczniów;
  - 2) działania prowadzone przez pedagoga szkolnego;
  - 3) organizowanie spotkań o charakterze profilaktycznym i wychowawczym we współpracy z instytucjami wspierającymi szkołę w procesie wychowawczym;
  - 4) informowanie o możliwościach uzyskania specjalistycznej pomocy związanej z problemami dotyczącymi ucznia i jego rodziny oraz instytucjach udzielających tej pomocy.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
    - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
    - 2) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
    - 3) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
    - 4) kształtuje postawy patriotyczne;
    - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
    - 6) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
    - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
    - 8) buduje poczucie własnej wartości i rozwija mocne strony ucni;
    - 9) promuje zdrowie, bezpieczeństwo i kulturę życia społecznego przeciwdziałając przemocy, przejawom agresji oraz braku szacunku dla indywidualnej godności człowieka;
    - 10)uczy podejmowania odpowiedzialnych decyzji oraz ponoszenia konsekwencji indywidualnego wyboru postawy i zachowania;
    - 11)wspiera ucznia i jego rodzinę w sytuacjach trudnych – stosownie do potrzeb i możliwości.
  3. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
  4. W celu ochrony uczniów przed dostępem do szkodliwych treści z Internetu, komputery w pracowni komputerowej oraz w czytelni wyposażone są w specjalne programy filtrujące.

§ 12.1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez szkołę możliwości organizacyjnych i finansowych.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) wdrożeniu i respektowaniu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa;
- 2) promocji i ochronie zdrowia;
- 3) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
- 4) prowadzeniu świetlicy szkolnej;
- 5) działań podejmowanych przez pedagoga szkolnego.

§ 13.1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują i tym samym odpowiadają za ich bezpieczeństwo:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych, w tym zajęć pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;

- 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury;
  - 3) w klasach I – III podczas zajęć edukacyjnych i przerw – wychowawcy klas. Wychowawca odpowiedzialny jest także za odprowadzenie uczniów zapisanych do świetlicy po skończonych zajęciach lekcyjnych;
  - 4) podczas zajęć świetlicowych – wychowawca świetlicy;
  - 5) podczas przebywania w bibliotece – nauczyciele biblioteki;
  - 6) podczas pobytu w hali i szatni sportowej – nauczyciele wychowania fizycznego.
2. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor:
    - 1) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni za niego nauczyciel wyznaczony w planie zastępstw;
    - 2) sposób pełnienia dyżuru i zasady obowiązujące nauczyciela podczas dyżuru określa odrębny regulamin.
  3. Uczniowie przychodzą na zajęcia lekcyjne nie wcześniej niż 10 minut przed dzwonkiem na przerwę poprzedzającą lekcję, którą rozpoczynają dzień zgodnie z tygodniowym planem, a bezpośrednio po zakończonych lekcjach udają się do domu.
  4. Uczniowie nie mogą przebywać na terenie szkoły bez opieki nauczyciela poza lekcjami przewidzianymi planem na dany dzień. Na zajęcia pozalekcyjne mogą oczekiwać w czytelnicy (kl. IV – VIII) lub świetlicy (kl. I – III).
  5. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcji religii, gdy nie jest ona pierwszą lub ostatnią w planie dnia, są zobowiązani do oczekiwania na kolejne zajęcia w czytelnicy (kl. IV – VIII) lub świetlicy (kl. I – III). W przypadku, gdy lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią w planie, uczeń, za zgodą rodziców i wiedzą wychowawcy klasy, odpowiednio przychodzi do szkoły godzinę później lub wraca do domu godzinę wcześniej.
  6. W celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły prowadzi się dyżury pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych przez cały czas trwania zajęć lekcyjnych. Do ich obowiązków należy kontrolowanie osób wchodzących do budynku i na teren szkoły, a w przypadkach pojawiającego się zagrożenia lub niebezpieczeństwa, natychmiastowe informowanie dyrektora o zaistniałej sytuacji.
  7. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych, osoby obce nie mogą przebywać na terenie szkoły bez zgody dyrektora (nie dotyczy rodziców uczniów szkoły).
  8. Za bezpieczeństwo ucznia, który opuszcza Szkołę samowolnie podczas planowanych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, szkoła nie odpowiada. Do obowiązków wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności – nauczyciela, który prowadzi dane zajęcia edukacyjne, należy niezwłoczne poinformowanie rodziców ucznia o jego samowolnym opuszczeniu szkoły i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym.
  9. W sytuacji związanej z organizacją pracy szkoły (nieobecność nauczyciela) może się zdarzyć, że uczniowie określonego oddziału zakończą zajęcia lekcyjne i opuszczą szkołę wcześniej lub rozpoczną zajęcia później, niż wynika to z tygodniowego planu nauczania. Informacja o takich zmianach w planie jest wywieszona na tablicy zastępstw nie później niż do godziny 12<sup>00</sup> w dniu poprzedzającym zmianę. W innym wypadku liczba godzin lekcyjnych oddziału nie może ulec zmianie.
  10. Za czyny uczniów po lekcjach i poza terenem szkoły odpowiadają wyłącznie rodzice.
  11. Zwolnienie ucznia z części zajęć edukacyjnych w danym dniu z ważnych powodów (wizyta u lekarza, nagła sytuacja rodzinna, itp.) jest możliwe osobiście lub na pisemną prośbę rodzica. Uprawnienia do zwolnienia posiada wychowawca klasy oraz nauczyciel przedmiotu, z którego zwalniany jest uczeń. Nauczyciel ma obowiązek poinformować o zwolnieniu wychowawcę klasy.

§ 14.1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

2. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

§ 15.1. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy finansowej w formie zasiłku szkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, przyznawanego z budżetu miasta;
  - 2) dofinansowaniu wypoczynku letniego lub zimowego z budżetu miasta;
  - 3) pomocy w organizowaniu bezpłatnych obiadów z funduszu MOPS i GOPS na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 4) dofinansowaniu wyżywienia ze środków pozyskanych przez szkołę od sponsorów indywidualnych – w miarę możliwości;
  - 5) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego szkołę o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości szkoły w formie dostosowanej do sytuacji ucznia i jego rodziny (zapomogi losowej, pomocy w zgromadzeniu funduszy na leczenie, itp.);
  - 6) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
  - 7) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) pomocy w korzystaniu z form wypoczynku letniego i zimowego organizowanych przez Caritas i inne organizacje działające na rzecz dzieci z rodzin o szczególnych potrzebach społecznych lub trudnej sytuacji materialnej;
  - 9) organizowanie na terenie szkoły zajęć o charakterze profilaktyczno – terapeutycznym we współpracy z Biurem Pełnomocnika Burmistrza do spraw Przeciwdziałania Problemom Alkoholowym i innymi instytucjami działającymi w obszarze pomocy i wsparcia ucznia.
2. Zasady przydziału pomocy materialnej określają odrębne przepisy.
3. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

## **Rozdział 2**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

§16.1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
    - d) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§16.2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formą kształcenia na odległość.

1. Podstawową platformą Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Vulcan, platforma Google Workspace for Education.
2. Na platformie edukacyjnej Google Workspace for Education założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów.
3. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy Google Workspace for Education i Vulcan.
4. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:
  - 1) [www.zpe.gov.pl](http://www.zpe.gov.pl)
  - 2) [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje)
  - 3) [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl)
  - 4) [www.lektury.gov.pl](http://www.lektury.gov.pl)
  - 5) [www.kopernik.org.pl](http://www.kopernik.org.pl)
  - 6) [www.etwinning.pl](http://www.etwinning.pl)
  - 7) [www.muzykotekaszkolna.pl](http://www.muzykotekaszkolna.pl)
  - 8) [www.przystanekhistoria.pl](http://www.przystanekhistoria.pl)
  - 9) <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
  - 10) <https://pl.khanacademy.org/>
  - 11) <https://learningapps.org/>
  - 12) Youtube , blogi, inne.
5. Nauczyciele na ww. platformach mogą:
  - 1) prowadzić lekcje online;
  - 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;
  - 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
  - 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;



- 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
6. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
  - 1) prowadzenie zajęć online;
  - 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
  - 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
  - 4) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;
  - 5) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
  - 6) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać 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 realizacji zajęć.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
  - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 8;
  - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez ucznia w domu.
9. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:
  - 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje nauczycielom i na skrzynkę mailową dyrektora szkoły;
  - 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
  - 3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun uczeń „Na dyżurce” przy wejściu głównym do szkoły;
  - 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.

2. Uczeń lub jego rodzice nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do Dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Burmistrza Miasta. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

### **Rozdział 3** **Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły**

§17.1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

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

### **Rozdział 4** **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

§ 18. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty dopuszcza się ocenianie zdalne.
  - 2) ocenianie bieżące, ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne;
  - 3) ustalanie warunków i trybu wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 4) informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
  - 5) egzamin klasyfikacyjny;
  - 6) egzamin poprawkowy;
  - 7) zasady promowania uczniów;
  - 8) egzamin ósmoklasisty;
  - 9) ocenianie zachowania ucznia.
2. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych jest obowiązkiem każdego nauczyciela:
- 1) nauczyciel przedmiotu, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 2) nauczyciel na każdej lekcji informuje ucznia o celach i wymaganiach przy realizowanym temacie;

- 3) wychowawca klasy, na początku roku szkolnego, informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania;
- 4) wychowawca klasy, na pierwszym zebraniu z rodzicami, informuje rodziców o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o zasadach oceniania zachowania w szkole.
- 5) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia oraz zasady oceniania zachowania wychowawca udostępnia rodzicom i uczniom w classroom zajęć z wychowawcą na początku roku szkolnego.

§ 19.1. Informowanie uczniów i rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce, polega na skutecznym przekazaniu informacji uczniowi i jego rodzicom, z zachowaniem następujących zasad:

- 1) Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Ocena informuje ucznia i jego rodziców o poziomie wiedzy i umiejętności ucznia z danego przedmiotu;
- 2) Nauczyciel wystawiając ocenę przekazuje uczniowi ustnie krótką informację, która pomoże uczniowi dalej uczyć się, a w szczególności wskazuje dobre elementy w pracy ucznia, to, co wymaga poprawy oraz wskazuje, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej oraz jak ma poprawić ocenę;
- 3) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją szczegółowo w formie pisemnej;
- 4) Informacje o ocenach, o stanie wiedzy i umiejętności, a także o osiągnięciach ucznia, nauczyciel przekazuje uczniowi ustnie lub pisemnie:
  - a) na lekcji z danego przedmiotu,
  - b) podczas godzin do dyspozycji wychowawcy,
  - c) podczas rozmów indywidualnych z uczniem,
  - d) jako informacje w zeszytcie przedmiotowym, zeszytcie do korespondencji, dzienniczku ucznia,
  - e) w postaci informacji zawartych w dzienniku elektronicznym,
  - f) w postaci informacji na tablicach ogłoszeń na korytarzu szkolnym – sukcesy ucznia,
  - g) w postaci informacji na stronie internetowej szkoły - sukcesy ucznia.
2. Informacje o ocenach, o stanie wiedzy i umiejętności, a także o osiągnięciach ucznia, nauczyciel przekazuje rodzicom:
  - 1) w formie wiadomości pisemnych w zeszytcie do korespondencji, w zeszytcie przedmiotowym, (ewentualnie dzienniczku ucznia);
  - 2) na zebraniach z rodzicami;
  - 3) na spotkaniach indywidualnych;
  - 4) w formie służbowej korespondencji, również e-mailowej, rozmów telefonicznych;
  - 5) w postaci informacji zawartych w dzienniku elektronicznym;
  - 6) w formie informacji na stronie internetowej szkoły - sukcesy ucznia.
3. Fakt zaznajomienia się z powyższymi informacjami rodzice potwierdzają swoim podpisem.
4. W dzienniku elektronicznym do przekazywania i wymiany informacji o uczniu służy moduł *uwagi* oraz moduł *wiadomości*.
5. Wychowawca klasy na życzenie każdego zainteresowanego rodzica udostępnia informacje dotyczące dziecka z dziennika elektronicznego w sposób uniemożliwiający wgląd w dane innych uczniów, np. w formie wydruków.
6. Na zebraniach wychowawcy przekazują rodzicom informacje o bieżących ocenach z przedmiotów oraz ustne indywidualne informacje o zachowaniu uczniów.

7. Na śródrocznym zebraniu wychowawcy przekazują rodzicom pisemne informacje o śródrocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania oraz prezentują osiągnięcia uczniów / klasy po pierwszym półroczu.
8. Sprawdzone i ocenione prace uczniów udostępnia się ich rodzicom:
  - 1) nauczyciel danego przedmiotu po sprawdzeniu i ocenie pisemnej krótkiej formy pracy ucznia, np. kartkówki, oddaje na lekcji uczniowi jego pracę, ten zabiera ją do domu;
  - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne takie jak: praca klasowa, test lub sprawdzian uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji danego przedmiotu, po sprawdzeniu i omówieniu pracy przez nauczyciela;
  - 3) rodzice ucznia mają prawo wglądu do pracy kontrolnej swojego dziecka w dowolnym momencie oraz na zebraniu z wychowawcą;
  - 4) podczas przeglądania pisemnych prac kontrolnych ucznia, jego rodzic może spisać lub sfotografować część lub całość pracy swojego dziecka;
  - 5) rodzice ucznia mogą również otrzymać prace kontrolne swojego dziecka do domu, zaświadczać podpisem udostępnienie pracy i podają przybliżony termin ich zwrotu;
  - 6) wychowawca odnotowuje fakt udostępnienia prac rodzicom i wpisuje datę wydania prac, a później ich zwrotu;
  - 7) wychowawca udostępnia rodzicom oryginał pracy ucznia;
  - 8) rodzice ucznia zwracają udostępnione prace osobiście lub poprzez swoje dziecko w uzgodnionym terminie.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia przechowuje wychowawca danej klasy w imiennych teczkach uczniów. Teczki ucznia przechowywane są do końca danego roku szkolnego. Wychowawca niszczy te prace we wrześniu nowego roku szkolnego.
10. Prace ucznia z informatyki rodzice mogą otrzymać w postaci plików elektronicznych. Nauczyciel przedmiotu przekazuje kopię pliku na dowolnym nośniku otrzymanym od rodzica lub wysyła pocztą e-mail.

## **Rozdział 5**

### **Ocenianie bieżące**

- § 20.1. Nauczyciele każdego bloku przedmiotowego na podstawie obowiązujących w szkole wewnętrznych zasad oceniania opracowują przedmiotowe zasady oceniania.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych i dostosować wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - 1) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zaleceń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
    - 2) na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
    - 3) na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
    - 4) na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole;
    - 5) na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
  3. Oceny bieżące w edukacji wczesnoszkolnej oraz w klasach IV – VIII z poszczególnych przedmiotów ustala się w stopniach według 6-stopniowej skali:

stopień celujący	- 6;
stopień bardzo dobry	- 5;
stopień dobry	- 4;

stopień dostateczny - 3;  
stopień dopuszczający - 2;  
stopień niedostateczny - 1.

4. W obowiązującej skali ocen nie stosuje się uzupełnienia w postaci plusów lub minusów przy stopniach w ocenianiu bieżącym. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
5. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
6. Oceniane są różne formy pracy i aktywności ucznia:
  - 1) samodzielne pisemne prace kontrolne sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia, takie jak: praca klasowa, sprawdzian, kartkówka;
  - 2) inne formy aktywności ucznia, takie jak: odpowiedź ustna, praca domowa, samodzielna praca na lekcji, praca w grupach, aktywność, zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, samodzielne przygotowanie elementu lekcji (prezentacja multimedialna, makietka, plakat, itp.), różne formy pracy pisemnej, udział w konkursach i inne prace dodatkowe specyficzne dla danego przedmiotu;
  - 3) praca klasowa to pisemna forma sprawdzenia wiadomości z wielu tematów lub z danego działu:
    - a) praca klasowa jest zapowiedziana i wpisana do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
    - b) w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu praca klasowa odbywa się zgodnie z ustalonym terminem pod kontrolą nauczyciela prowadzącego lekcję w zastępstwie lub na kolejnej, najbliższej lekcji z nauczycielem danego przedmiotu,
    - c) prace klasowe są obowiązkowe,
    - d) przed każdą pracą klasową nauczyciel podaje uczniom wymagania i zakres treści, które obejmować będzie dana praca klasowa; uczeń wie, czego ma się nauczyć na pracę klasową,
    - e) jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn, jest zobowiązany napisać ją w terminie i w warunkach indywidualnie dla niego ustalonych przez nauczyciela,
    - f) uczeń ma prawo do poprawy oceny, którą otrzymał na sprawdzianie lub pracy klasowej jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela; uczeń zgłasza chęć poprawy oceny w ciągu tygodnia od oddania pracy
    - g) ocenę niedostateczną z pracy klasowej uczeń poprawia obowiązkowo,
    - h) jeżeli uczeń otrzymał wyższą ocenę z poprawy, to ocena otrzymana zastępuje ocenę poprawianą, ocena poprawiana pozostaje w komentarzu przy ocenie z poprawy i traci swoją wagę.
    - i) jeżeli uczeń otrzymał niższą ocenę z poprawy, to pozostaje ocena poprawiana, ocena z poprawy pozostaje w komentarzu przy ocenie poprawianej i traci swoją wagę.
  - 4) sprawdzian to pisemna forma sprawdzenia wiadomości z trzech ostatnich tematów lub dłuższej partii materiału (co wynika ze specyfiki przedmiotu):
    - a) sprawdzian jest zapowiedziany i wpisany do dziennika z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem,
    - b) sprawdzian nie może mieć charakteru pracy klasowej, nie może trwać więcej niż 20 minut,

- c) w tygodniu może odbyć się jedna praca klasowa,
  - d) przy jednej pracy klasowej w tygodniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian,
  - e) w tygodniu, w którym nie ma pracy klasowej, mogą się odbyć dwa sprawdziany.
- 5) kartkówka to pisemna forma sprawdzenia wiadomości z ostatniego tematu:
    - a) kartkówka może być niezapowiedziana,
    - b) jest jedyną formą pracy pisemnej, która może być przeprowadzona codziennie i na każdej lekcji.
  - 6) odpowiedź to ustna forma sprawdzenia wiadomości z ostatniego tematu, nie musi być zapowiadana
  - 7) zeszyt przedmiotowy – oceniane są systematyczność prowadzenia zeszytu i uzupełnienie braków w przypadku nieobecności ucznia;
  - 8) projekty – realizowane są głównie jako praca na lekcji metodą projektu;
  - 9) w jednym dniu może być tylko jedna forma kontrolnej pracy pisemnej (dotyczy pracy klasowej i sprawdzianu);
  - 10) w szkole funkcjonuje „szczęśliwy numer” zwalniający ucznia w danym dniu z pisania niezapowiedzianych kartkówek i z bieżących odpowiedzi ustnych z każdego przedmiotu.
7. Każdej ocenie przyporządkowuje się kod, kolor oraz liczbę, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.
  8. Formy aktywności ucznia i ich waga:

Nazwa	Kod	Kolor	Waga
praca klasowa/test z działu/ postęp w sprawności fizycznej	pk	czerwony	3
sprawdzian	spr	fioletowy	2
kartkówka	k	zielony	1
praca domowa	pd	niebieski	1
kategorie przedmiotowe	b	czarny	Wynikające ze specyfiki danego przedmiotu od 1 do 3

Nazwa	Kod	Kolor	Waga
Aktywność	akt	czarny	1
praca na lekcji	pl	czarny	3 – praca samodzielna złożona 2 – praca samodzielna krótka 2 – praca w grupach
zeszyt przedmiotowy / zeszyt ćwiczeń	z	czarny	1
Odpowiedź	odp	czarny	2
Projekty	p	czarny	3
konkurs/zawody sportowe	kon	czarny	3 – I, II, III miejsce w konkursie / zawodach 1 - udział w konkursie /zawodach
Nieprzygotowanie	np	czarny	0

Wagi ocen bieżących z kategorii przedmiotowych ustalają nauczyciele w poszczególnych zespołach przedmiotowych, jako formy aktywności ucznia specyficzne dla danego przedmiotu.

9. Pisemne prace kontrolne, w których zadania są punktowane, ocenia się w szkole według następującej skali procentowej:
  - 100% - 94% punktów – celujący
  - 93% - 80% punktów – bardzo dobry
  - 79% - 70% punktów – dobry
  - 69% - 50% punktów – dostateczny
  - 49% - 30% punktów – dopuszczający
  - 29% - 0% punktów – niedostateczny
10. Praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, które stanowią narzędzie pomiaru osiągnięć ucznia muszą zawierać pytania/zadania z każdego poziomu wymagań podstawowych oraz ponadpodstawowych. Oznacza to, że uczeń ma prawo otrzymać ocenę celującą z każdej formy swojej pracy i aktywności.
11. Dla uczniów posiadających opinie poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego czy indywidualnego nauczania stosuje się w ocenianiu bieżącym tę samą skalę procentową (po wcześniejszym dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów).
12. Nie ocenia się ucznia po nieobecności w szkole (dotyczy pracy domowej, odpowiedzi ustnej, uzupełnienia zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, pisania pisemnych prac kontrolnych, itp.); nauczyciel danego przedmiotu określa uczniowi warunki i sposób uzupełnienia braków spowodowanych jego nieobecnością.
13. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.
14. Nie zadaje się pisemnej pracy domowej w piątek, jeśli następna lekcja tego przedmiotu jest w poniedziałek; wyjątkiem jest praca domowa zadana w piątek na późniejszy termin niż najbliższy poniedziałek.
15. Nauczyciel przedmiotu, na którym wymaga się prowadzenia zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń, przynajmniej raz w semestrze dokonuje ich kontroli i oceny.
16. W szkole obowiązuje system plusów, w którym (+) oznacza pozytywną formę aktywności ucznia:
  - 1) wykonanie typowego zadania domowego;
  - 2) wykonanie typowego ćwiczenia na lekcji;
  - 3) przygotowanie pomocy do lekcji i materiałów (np. krzyżówki, rebusy, inne formy);
  - 4) aktywny udział w lekcji i rozwiązywanie problemów dotyczących treści nauczania;
  - 5) praca w grupach;
  - 6) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.
18. W przypadku 1 lub 2 godzin lekcyjnych danego przedmiotu w tygodniu obowiązują trzy plusy (+). Efektem czwartego plusa jest ocena celująca. Natomiast w przypadku 3 i więcej godzin lekcyjnych danego przedmiotu w tygodniu obowiązuje pięć plusów (+). Efektem szóstego plusa jest ocena celująca.
19. W szkole obowiązuje również system minusów, za pomocą którego nauczyciel przedmiotu odnotowuje nieprzygotowania ucznia do lekcji. Minusów nie zamienia się na ocenę. Uczeń może otrzymać minusa (-) za:
  - 1) brak pracy domowej;
  - 2) brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika;
  - 3) brak niezbędnych przyborów i materiałów do lekcji (wcześniej zapowiedzianych);
  - 4) niewykonanie prostych, typowych czynności w toku lekcji (nie są one związane z dysfunkcjami i możliwościami ucznia);

- 5) niewykonanie pracy w grupach;
  - 6) inne, wynikające ze specyfiki przedmiotu.
20. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji.
  21. System plusów i minusów obowiązuje osobno dla pierwszego i drugiego półrocza.
  22. Dla ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w nauce stosuje się ten sam system plusów i minusów co wobec pozostałych uczniów, po spełnieniu poniższych zaleceń:
    - 1) w czasie lekcji nauczyciel kilkakrotnie kontroluje pracę ucznia, tj.:
      - a) sprawdza czy uczeń zapisuje w zeszytach notatki z lekcji,
      - b) indywidualnie przekazuje polecenia uczniowi, w razie konieczności powtarza je,
      - c) sprawdza, czy wykonuje ćwiczenia i kończy je,
      - d) stara się dostosować tempo wykonania ćwiczeń do możliwości ucznia,
      - e) stosuje odpowiedni dla ucznia system komunikacji: proste, krótkie zwroty, słowa- symbole,
      - f) daje uczniowi na raz tylko jedno polecenie do wykonania i sprawdza jego realizację,
      - g) prosi ucznia o powtórzenie polecenia przed rozpoczęciem jego wykonywania. itp.
    - 2) pod koniec lekcji nauczyciel sprawdza, czy uczeń:
      - a) zapisał w zeszytach pracę domową,
      - b) zanotował, co należy przynieść na następną lekcję,
      - c) zapisał ważne informacje, np. termin pracy klasowej, itp.
    - 3) nadmierną ruchliwość na lekcji nauczyciel pozytywnie ukierunkowuje przez prośby o rozdanie dzieciom pomocy dydaktycznych, starcie tablicy, itp.
  23. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki oraz plastyki 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  24. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W takim przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
  25. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na czas określony w tej opinii.
  26. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego lub informatyki i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.
  27. Dla godzin zajęć wychowania fizycznego w formie do wyboru dla ucznia szkoła w każdym roku szkolnym przygotowuje własną ofertę edukacyjną zajęć, które mogą być prowadzone jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i pozaszkolne.
  28. Oceny z zajęć wychowania fizycznego w systemie klasowo - lekcyjnym i z zajęć wychowania fizycznego w formie do wyboru dla ucznia są jednakowo ważne.



29. Udział w zajęciach wychowania fizycznego w formie do wyboru dla ucznia jest obowiązkowy i obejmuje cały rok szkolny.
30. Uczeń za zgodą dyrektora szkoły może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego w formie do wyboru dla ucznia jeżeli trenuje w klubie sportowym. Podstawą zwolnienia jest podanie do dyrektora szkoły zaopiniowane przez nauczyciela wychowania fizycznego, z załączonym zaświadczeniem z klubu o tygodniowym planie treningowym i osiągnięciach sportowych. Ocenę z tych zajęć proponuje trener klubu.

## Rozdział 6

### Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne

§ 21.1 Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się:

- 1) śródrocznie - raz w ciągu pierwszego półrocza nauki w terminie określonym przez dyrektora szkoły;
- 2) rocznie - zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Klasyfikowanie polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według określonej skali ocen oraz ustaleniu oceny zachowania.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
  - stopień celujący - 6;
  - stopień bardzo dobry - 5;
  - stopień dobry - 4;
  - stopień dostateczny - 3;
  - stopień dopuszczający - 2;
  - stopień niedostateczny - 1.
4. W obowiązującej skali ocen nie stosuje się uzupełnienia w postaci plusów lub minusów przy stopniach w ocenianiu śródrocznym i rocznym.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
6. W klasach IV – VIII oceny klasyfikacyjne wystawiają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Wystawiając ocenę śródroczną, nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie oceny bieżące uzyskane przez ucznia w pierwszym półroczu, z uwzględnieniem wagi tych ocen.
8. Na początku drugiego półrocza nauczyciel przepisuje uzyskaną przez ucznia ocenę śródroczną. Wystawiając ocenę roczną, nauczyciel bierze pod uwagę zarówno ocenę śródroczną, jak i wszystkie oceny bieżące z drugiego półrocza, z uwzględnieniem wagi tych ocen.
9. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz oceny rocznej jest średnia ważona, którą oblicza się dodając do siebie sumy ocen o danej wadze pomnożone przez tę wagę, następnie dzieląc przez sumę iloczynów wagi i ocen danej wagi.
10. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę śródroczną i roczną następująco:

– Średnia ważona	– Ocena
– 1,49 i poniżej	– niedostateczny
– 1,50 – 2,49	– dopuszczający
– 2,50 – 3,49	– dostateczny
– 3,50 – 4,49	– dobry

– 4,50 – 5,49	– bardzo dobry
– 5,50 i powyżej	– celujący

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
12. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
14. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. W tym celu:
  - 1) nauczyciel przedmiotu wspólnie z wychowawcą, pedagogiem (psychologiem) opracowuje szczegółową diagnozę przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) nauczyciel przedmiotu we współpracy z przewodniczącym właściwego zespołu przedmiotowego ustala szczegółowy plan uzupełnienia istniejących braków oraz sposób jego realizacji;
  - 3) przewodniczący właściwego zespołu przedmiotowego sprawuje bieżącą kontrolę nad realizacją ustaleń;
  - 4) dokumentację prowadzonych działań prowadzi i przechowuje wychowawca klasy, a po zakończeniu etapu edukacyjnego przekazuje pedagogowi szkolnemu.
15. Ocenę śródroczną i roczną z wychowania fizycznego wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia w systemie klasowo - lekcyjnym. Ocena z wychowania fizycznego śródroczna i roczna jest składową ocen z zajęć w systemie klasowo - lekcyjnym i zajęć wychowania fizycznego w formie do wyboru dla ucznia.
16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

19. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
20. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca ma obowiązek pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej ucznia. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
21. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia i jego wychowawcę o przewidywanej ocenie niedostatecznej ucznia na tydzień przed terminem ogłoszenia tej oceny przez wychowawcę. Fakt ten nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
22. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informują uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych i wystawiają ocenę w dzienniku lekcyjnym.
23. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
24. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
25. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
26. Od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania przysługuje uczniowi i jego rodzicom (prawym opiekunom) prawo do odwołania się do dyrektora szkoły (nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych):
  - 1) dyrektor szkoły, po stwierdzeniu zasadności odwołania, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub ocenę zachowania;
  - 2) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 3) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

- g) przedstawiciel rady rodziców.
- 4) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 5) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki i informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 6) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 7) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 8) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 9) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny negatywnej, która może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,;
- 11) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - g) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,
- 12) z posiedzenia komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokoły powyższe stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
- 27. Uczeń na swoją ocenę śródroczną pracuje systematycznie przez cały pierwszy semestr, a na ocenę roczną - systematycznie przez całe drugie półrocze.
- 28. Na koniec półrocza i na koniec roku szkolnego nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego lub wykonywania dodatkowych prac w celu podwyższenia oceny.

## **Rozdział 7**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

§ 22. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja jak wyżej.
11. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

- 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Pozytywna ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
  - 1) zastrzeżenia te zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

## **Rozdział 8**

### **Egzamin poprawkowy**

- § 23.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych (np. długotrwałe choroby, zmiana miejsca zamieszkania, wypadki losowe).
  3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki i informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, termin ten wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  6. Nauczyciel egzaminujący wchodzący w skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin egzaminu poprawkowego;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania egzaminacyjne;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    - 7) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
  - 8) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) prawo do odwołania się do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
12. Dyrektor szkoły, po stwierdzeniu zasadności odwołania powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub ocenę zachowania. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 9**

### **Zasady promowania uczniów**

§ 24.1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. Ucznia klasy I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego i spełnił wymagane kryteria ocen zachowania. Uczeń, który nie spełnił tych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole specjalnej uzyskuje oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa powyżej, powtarza ósmą klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

## **Rozdział 10**

### **Egzamin ósmoklasisty**

§ 25. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Zasady organizacji egzaminu określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 11**

### **Ocena zachowania**

§ 26.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
2. okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania w kl. IV – VIII ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń i dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 27. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając:

- 1) Samoocenę ucznia dokonywaną dwa razy w okresie na lekcjach do dyspozycji wychowawcy: I okres – pierwsza samoocena do 15 X, druga do 15 XII, II okres – pierwsza samoocena do 15 III, druga do 15 V:
  - a) rolą samooceny jest pomaganie uczniowi w pracy nad własnym rozwojem i poprawą zachowania,
  - b) uczeń dokonuje samooceny na załączonej karcie samooceny.
- 2) Opinię kolegów i koleżanek z klasy:
  - a) swoje opinie rówieśnicy wyrażają w formie pisemnej na karcie oceny koleżeńskiej,
  - b) ocena rówieśników dokonywana jest na zajęciach z wychowawcą poprzedzających wystawianie ocen,
  - c) zebrane karty samooceny i oceny koleżeńskiej wychowawca jest zobowiązany przechować w dokumentacji wychowawcy do zakończenia roku szkolnego. Po tym czasie karty podlegają zniszczeniu.
- 3) Opinię wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły. Opinie nauczycieli i pracowników szkoły są przekazywane do wiadomości wychowawcy klasy i pełnią funkcję informacyjno – wspierającą.



## **Rozdział 12**

### **Procedura odwoławcza oceny zachowania ucznia**

§ 28.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt.1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 29.1 Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:

- 1) Ocena wzorowa: ocenę wzorową otrzymuje uczeń aktywny, twórczy, o wysokiej kulturze osobistej. W szczególności uczeń:
  - a) zna i stosuje ogólnie przyjęte normy dobrego zachowania oraz prawidłowo reaguje w sytuacjach, gdy nie są respektowane:
    - kulturalny, stosuje zwroty grzecznościowe,
    - zawsze życzliwie i z szacunkiem odnosi się do rówieśników, pracowników szkoły, osób starszych (nie lekceważy, nie poniża, nie używa wulgarnych słów),
    - zawsze zachowuje się stosownie do zaistniałych sytuacji (w uroczystościach szkolnych, imprezach klasowych, w szatni, w stołówce szkolnej itp.),
    - jest przykładem dla swoich rówieśników.
  - b) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne:
    - jest punktualny,
    - nie opuszcza bez usprawiedliwienia żadnej lekcji.

- c) Przejawia entuzjazm we własnej aktywności, jest animatorem życia klasy i szkoły:
- często bierze czynny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych (święta szkoły, festyn, zawody sportowe, akademie),
  - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły (zgłasza propozycje zabaw, konkursów, przedsięwzięć i pomaga je realizować),
  - przedstawia propozycje własnych rozwiązań sytuacji życia szkolnego,
  - chętnie wykonuje polecenia nauczyciela dotyczące zajęć, zabaw, itp.,
  - chętnie współpracuje w grupie,
  - inicjuje i bierze czynny udział w przygotowaniach akcji charytatywnych organizowanych w szkole, imprez klasowych, rajdów, pieszych wycieczek itp.,
  - bierze aktywny udział w lekcjach, zawsze jest przygotowany do zajęć,
  - zwraca się z prośbą o pomoc koleżeńską w nauce, indywidualną pomoc nauczyciela.
- d) Poszukuje i uczestniczy w różnorodnych formach rozwijania zainteresowań:
- rozwija swoje zainteresowania i jest w tym wytrwały, (uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych w szkole lub poza nią),
  - potrafi zaprezentować własne hobby,
  - bierze udział w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych.
- e) Chętnie przyjmuje powierzone zadania i wzorowo się z nich wywiązuje:
- systematycznie odrabia prace domowe, nosi dzienniczek, przychodzi do szkoły z niezbędnymi przyborami szkolnymi, pomocami, materiałami na plastykę, technikę,
  - nosi strój szkolny,
  - dba o estetykę zeszytów przedmiotowych,
  - bez zarzutu pełni powierzone mu funkcje, np. dyżurnego, grupowego itp.
- f) Propaguje swoim przykładem zdrowy styl życia:
- potrafi informować innych o szkodliwości używek i sam ich nie używa (nawet okazjonalnie),
  - dba o estetyczny wygląd (o uczesanie, higienę osobistą, odzież),
  - zawsze zmienia obuwie, nosi strój na wychowanie fizyczne,
  - nigdy nie zakłóca porządku przed lekcjami (przychodzi w ustalonym czasie do szkoły),
  - w czasie przerw nie biega po korytarzach, nie krzyczy,
  - zawsze przestrzega zasad panujących na lekcji (pracuje w skupieniu, nie przeszkadza innym, dba o porządek na miejscu pracy),
  - stosuje postawę aktywną w sytuacjach trudnych (potrafi powiedzieć *nie*),
  - spędza bezpiecznie wolny czas, nie zagraża swoją postawą innym uczestnikom zabaw.
- g) Dostrzega sytuacje, w których potrzebna jest pomoc i chętnie jej udziela:
- dostrzega potrzebę i udziela pomocy koleżeńskiej i chętnie służy taką pomocą (wie, na czym taka pomoc polega),
  - dostrzega potrzebę i jest chętny do pomocy innym w trudnych sytuacjach (np. staje w obronie młodszych i słabszych),
  - służy radą i pomocą młodszym kolegom.
- h) Właściwie reaguje na zło i troszczy się o dobro wspólne:
- nie jest obojętny na wszelkie przejawy wandalizmu (niszczenia mebli, sprzętu, malowanie ścian, deptanie trawników, demolowanie szatni itp.), nie używa wulgaryzmów,

- zawsze mówi prawdę i jest uczciwy,
  - właściwie użytkuje sprzęt i pomoce szkolne, dba o nie,
  - dba o bezpieczeństwo własne i innych,
  - widząc problem, stara się go rozwiązać,
  - nie waha się powiadomić dorosłych w sytuacjach wymagających szybkiej interwencji.
- 2) Ocena bardzo dobra: ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń aktywny, o wysokiej kulturze osobistej. W szczególności uczeń:
- a) Zna i stosuje ogólnie przyjęte normy dobrego zachowania oraz prawidłowo reaguje w sytuacjach, gdy nie są respektowane:
    - kulturalny, stosuje zwroty grzecznościowe,
    - z szacunkiem odnosi się do rówieśników, pracowników szkoły, osób starszych (nie lekceważy, nie poniża, nie używa wulgarnych słów),
    - zachowuje się stosownie do zaistniałych sytuacji (w uroczystościach szkolnych, imprezach klasowych, w szatni, w stołówce szkolnej itp.),
    - stara się być przykładem dla swoich rówieśników.
  - b) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne:
    - jest punktualny,
    - nie opuszcza bez usprawiedliwienia żadnej lekcji.
  - c) Przejawia aktywność w działaniu i stara się animować życie klasy i szkoły:
    - często bierze udział w uroczystościach i imprezach szkolnych (święto szkoły, festyn, zawody sportowe, akademie),
    - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły (włącza się do zabaw, konkursów, przedsięwzięć i pomaga je realizować),
    - chętnie wykonuje polecenia nauczyciela dotyczące zajęć, zabaw,
    - chętnie współpracuje w grupie,
    - bierze czynny udział w przygotowaniach akcji charytatywnych organizowanych w szkole, imprez klasowych, rajdów, pieszych wycieczek itp.,
    - bierze aktywny udział w lekcjach, zawsze jest przygotowany do zajęć,
    - zwraca się z prośbą o pomoc koleżeńską w nauce, indywidualną pomoc nauczyciela.
  - d) Uczestniczy w różnorodnych formach rozwijania zainteresowań:
    - rozwija swoje zainteresowania i stara się być w tym wytrwały, (uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych w szkole lub poza nią),
    - bierze udział w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych.
  - e) Chętnie przyjmuje powierzone zadania i bardzo dobrze się z nich wywiązuje:
    - systematycznie odrabia prace domowe, nosi dzienniczek, przychodzi do szkoły z niezbędnymi przyborami szkolnymi, pomocami, materiałami na plastykę, technikę,
    - nosi strój szkolny,
    - dba o estetykę zeszytów przedmiotowych,
    - pełni powierzone mu funkcje, np. dyżurnego, grupowego itp.
  - f) Propaguje swoim przykładem zdrowy styl życia:
    - potrafi informować innych o szkodliwości używek i sam ich nie używa (nawet okazjonalnie),
    - dba o estetyczny wygląd (o uczesanie, higienę osobistą),
    - zawsze zmienia obuwie, nosi strój na wychowanie fizyczne,

- nigdy nie zakłóca porządku przed lekcjami (przychodzi w ustalonym czasie do szkoły),
  - w czasie przerw nie biega po korytarzach, nie krzyczy,
  - zawsze przestrzega zasad panujących na lekcji (pracuje w skupieniu, nie przeszkadza innym, dba o porządek na miejscu pracy),
  - potrafi powiedzieć *nie* w sytuacjach trudnych,
  - spędza bezpiecznie wolny czas, nie zagraża swoją postawą innym uczestnikom zabaw.
- g) Dostrzega sytuacje, w których potrzebna jest pomoc i chętnie jej udziela:
- chętnie służy pomocą koleżeńską (wie, na czym taka pomoc polega),
  - nie odmawia pomocy innym w trudnych sytuacjach (np. staje w obronie młodszych i słabszych),
  - służy radą i pomocą młodszym kolegom.
- h) Właściwie reaguje na zło i troszczy się o dobro wspólne:
- nie jest obojętny na wszelkie przejawy wandalizmu (niszczenia mebli, sprzętu, malowanie ścian, deptanie trawników, demolowanie szatni itp.), nie używa wulgaryzmów,
  - zawsze mówi prawdę,
  - jest uczciwy,
  - właściwie użytkuje sprzęt i pomoce szkolne, dba o nie,
  - dba o bezpieczeństwo własne i innych,
  - widząc problem, stara się go rozwiązać i powiadomić o nim dorosłych.
- 3) Ocena dobra: ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia niżej wymienione oczekiwania:
- a) Zna i stosuje ogólnie przyjęte normy dobrego zachowania;
- stosuje zwroty grzecznościowe,
  - szanuje rówieśników, pracowników szkoły (nie lekceważy, nie poniża, nie używa wulgarnych słów),
  - nie poniża słabszych fizycznie,
  - zachowuje się stosownie do zaistniałych sytuacji (udział w uroczystościach szkolnych, imprezach klasowych, właściwe zachowanie w szatni, w stołówce szkolnej itp.).
- b) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne:
- jest punktualny,
  - nie opuszcza bez usprawiedliwienia żadnej lekcji.
- c) Angażuje się w naukę, zabawę, pracę:
- uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych (święto szkoły, festyn, zawody sportowe, akademie),
  - potrafi być inspiratorem zabaw,
  - współpracuje w grupie,
  - czasami pomaga w organizowaniu akcji charytatywnych organizowanych w szkole, w zbiórkach makulatury, imprez klasowych, rajdów, pieszych wycieczek, itp.
- d) Właściwie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez wychowawcę, nauczycieli:
- prowadzi zeszyty przedmiotowe,
  - systematycznie odrabia prace domowe,
  - posiada niezbędne przybory szkolne,

- nosi strój szkolny,
  - wyraża chęć korzystania z pomocy koleżeńskiej w nauce i sam takiej pomocy udziela,
  - pełni powierzone mu funkcje, np. dyżurnego, grupowego itp.
- e) Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych:
- zmienia obuwie, nosi strój sportowy na wychowanie fizyczne,
  - nie zakłóca porządku przed lekcją i w czasie przerw (nie biega po korytarzach, nie krzyczy),
  - przestrzega zasad panujących na lekcji (pracuje w skupieniu, nie przeszkadza innym, dba o porządek na miejscu pracy),
  - nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw,
  - nie poddaje się nałogom, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie próbuje narkotyków),
  - nie namawia innych do palenia, picia itp.,
  - stosuje postawę asertywną w sytuacjach trudnych (potrafi powiedzieć *nie*),
  - nie stosuje przemocy fizycznej wobec innych,
  - dba o higienę osobistą (estetyczny wygląd, uczesanie),
  - spędza bezpiecznie wolny czas, nie zagraża swoją postawą innym uczestnikom zabaw.
- f) Udziela pomocy potrzebującym:
- służy pomocą koleżeńską (wie, na czym taka pomoc polega),
  - służy radą i pomocą młodszym kolegom.
- g) Właściwie reaguje na zło i troszczy się o dobro wspólne:
- nie jest obojętny na wszelkie przejawy wandalizmu (niszczenie mebli, sprzętu, malowanie ścian, deptanie trawników, demolowanie szatni itp.),
  - nie używa wulgaryzmów,
  - nie kłamie,
  - nie kradnie,
  - nie wyłudza pieniędzy, nie straszy,
  - właściwie użytkuje sprzęt i pomoce szkolne, dba o nie.
- 4) Ocena poprawna: ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia niektórych kryteriów zawartych w ocenie dobrej, lecz stara się poprawić swoje zachowanie. W szczególności uczeń:
- a) Zna, ale nie zawsze stosuje ogólnie przyjęte normy zachowania:
- czasami stosuje zwroty grzecznościowe w kontaktach z pracownikami szkoły i rówieśnikami,
  - nie zawsze szanuje rówieśników, pracowników szkoły (sporadycznie używa wulgarnych słów, lekceważy, poniża, nie wykonuje poleceń),
  - nie zawsze zachowuje się stosownie do zaistniałych sytuacji: (w stołówce szkolnej, szatni, przed sklepikiem gabinetce pani pielęgniarki),
  - czasami przebywa w WC w innym celu niż przeznaczenie tego miejsca.
- b) Systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne:
- zdarzają się sporadyczne wagary lub spóźnienia (kilka godzin w semestrze).
- c) Uczestniczy w nauce, zabawie, pracy:
- zdarza się, że nie przychodzi na uroczystości i imprezy szkolne (święto szkoły, festyn, zawody sportowe akademie, itp.),
  - czasami nie uczestniczy w imprezach klasowych, rajdach, pieszych wycieczkach,

- niechętnie bierze udział w przygotowywaniu akcji charytatywnych, w zbiórkach makulatury, w dbaniu o wygląd klas.
- d) Nie przejawia własnej aktywności w rozwijaniu zainteresowań:
- nie bierze aktywnego udziału w lekcjach,
  - nie rozwija swoich zainteresowań lub jest w tym mało wytrwały,
  - czasami nie odrabia prac domowych,
  - nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela dotyczące zajęć, zabaw,
  - czasami nie nosi dzienniczka,
  - czasami przychodzi do szkoły bez przyborów szkolnych, pomocy, materiałów na plastykę, technikę,
  - nie zawsze chce korzystać z pomocy koleżeńskiej w nauce, indywidualnej pomocy nauczyciela, uczestniczyć w zajęciach wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych,
  - nie zawsze współpracuje w grupie.
- e) Niechętnie (i nie zawsze właściwie) wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczycieli, samorząd szkolny:
- niechętnie przyjmuje zadania do wykonania lub wykonuje je bez zaangażowania,
  - nie zawsze zmienia obuwie lub strój na wychowanie fizyczne,
  - czasami przychodzi do szkoły na długo przed swoimi lekcjami i zdarza się, że w tym czasie zakłóca porządek w szkole,
  - czasami w czasie przerw biega po korytarzu, stwarzając zagrożenie,
  - czasami nie nosi stroju szkolnego,
  - czasami nie respektuje zasad panujących na lekcji (polecenia nauczyciela, prośby o ciszę, pracę, porządek, itp.),
  - nie zawsze angażuje się do pracy na rzecz klasy.
- f) Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych:
- nie poddaje się nałogom: nie próbuje palenia papierosów, picia alkoholu, wążania substancji szkodliwych, narkotyków i do tego nie namawia innych,
  - zdarza mu się bawić, nie zachowując podstawowych zasad bezpieczeństwa (czasami używa przemocy),
  - czasami zagraża swoją postawą innym uczestnikom zabaw (biega po korytarzach szkolnych, podstawia nogi, przepycha się, bije młodszych),
  - czasami wybiega podczas przerw poza teren szkoły,
  - nie zawsze stosuje postawę asertywną w sytuacjach trudnych (czasami nie potrafi powiedzieć *nie*).
- g) Nie zawsze reaguje na zło i jest mu obojętne dobro wspólne:
- nie niszczy sprzętu szkolnego i rzeczy innych osób,
  - czasami używa wulgaryzmów,
  - czasami kłamie,
  - nie kradnie,
  - zdarza się, że wyśmiewa, dokucza, poniża słabszych, mniej zamożnych, gorzej ubranych, słabiej uczących się,
  - czasami depta trawniki, niszczy roślinność wokół szkoły,
  - czasami chowa, wyrzuca buty,
  - rzadko staje w obronie słabszych,
  - czasami nie liczy się ze zdaniem kolegów, koleżanek, nauczycieli,

- czasami uważa, że jego potrzeby i przyjemności są najważniejsze, dlatego domaga się, by były zaspakajane w pierwszej kolejności (pierwszy w parze, kolejce do odpowiedzi) i zdarza się, że demonstruje swoje niezadowolenie i złość, kiedy tak się nie dzieje.
- 5) Ocena nieodpowiednia: ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który świadomie narusza kryteria zawarte w ocenie dobrej i nie stara się poprawić swego zachowania. W szczególności uczeń:
1. Nie stosuje ogólnie przyjętych norm dobrego zachowania:
    - nie używa zwrotów grzecznościowych w kontaktach z pracownikami szkoły i rówieśnikami,
    - nie szanuje pracowników szkoły, rówieśników (używa wulgarnych słów, lekceważy, poniża, nie wykonuje poleceń),
    - niewłaściwie zachowuje się w stołówce szkolnej, szatni, przed sklepikiem, w gabinecie pani pielęgniarki (przepychanie, krzyki, plucie, wypychanie z kolejki itp.),
    - przebywa w WC w innym celu niż przeznaczenie tego miejsca.
  - a) Opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne:
    - często spóźnia się do szkoły,
    - często opuszcza wybrane zajęcia szkolne, a podejmowane działania przynoszą krótkotrwałą poprawę.
  - b) Często nie uczestniczy w zabawie, pracy:
    - nie przychodzi na większość uroczystości i imprez szkolnych (święto szkoły, festyn, zawody sportowe, akademie, itp.),
    - rzadko uczestniczy w wieczorkach klasowych, rajdach, wycieczkach,
    - sporadycznie i bez zaangażowania bierze udział w akcjach charytatywnych, w zbiórkach makulatury, w dbaniu o wygląd klas.
  - c) Nie przejawia własnej aktywności w rozwijaniu zainteresowań i zdobywaniu wiedzy:
    - zeszyty przedmiotowe prowadzi niesystematycznie i niedbale,
    - często nie odrabia prac domowych,
    - często nie nosi dzienniczka,
    - rzadko przynosi do szkoły przybory szkolne, pomoce, materiały na plastykę, technikę,
    - najczęściej nie chce korzystać z pomocy koleżeńskiej w nauce, indywidualnej pomocy nauczyciela, uczestniczyć w zajęciach wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych.
  - d) Nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez wychowawcę, nauczycieli, samorząd szkolny:
    - często nie zmienia obuwia, nie nosi stroju na wychowanie fizyczne,
    - przychodzi do szkoły na długo przed swoimi lekcjami i w tym czasie zakłóca porządek w szkole,
    - w czasie przerw biega po korytarzu, stwarzając zagrożenie,
    - często nie nosi stroju szkolnego,
    - nie respektuje zasad panujących na lekcji (polecenia nauczyciela, prośby o ciszę, pracę, porządek, itp.).
  - e) Zagroza zdrowiu własnemu i innych:
    - próbuje palić papierosy, pić alkohol, szuka okazji i towarzystwa do tego,
    - często zachowuje się w sposób agresywny w stosunku do rówieśników,
    - używa przemocy w rozwiązywaniu konfliktów,

- przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty i używa ich ze szkodą dla innych,
  - wybiega podczas przerw poza teren szkoły.
- f) Czyni zło i niszczy dobro wspólne:
- kłamie, używa wulgaryzmów,
  - wyśmiewa, dokucza poniżej słabszych, mniej zamożnych, gorzej ubranych, słabiej uczących się,
  - prowokuje do zachowań agresywnych, bierze udział w bójkach,
  - niszczy ściany, meble i sprzęty szkolne,
  - depta trawniki, niszczy roślinność wokół szkoły,
  - w szatni szpera po kieszeniach kurtek, chowa, wyrzuca buty,
  - niszczy kosze na śmieci, kwiaty na korytarzach i w klasach,
  - niszczy rzeczy należące do innych osób,
- g) W życiu kieruje się egoizmem:
- nie liczy się ze zdaniem kolegów, koleżanek, nauczycieli,
  - wyręcza się w pracy kolegami i koleżankami,
  - postępuje tak, jak jemu jest wygodnie, mimo że cierpią przez to inni, klasa,
  - uważa, że jego potrzeby i przyjemności są najważniejsze, dlatego domaga się, by były zaspakajane zawsze w pierwszej kolejności (pierwszy w parze, kolejce, do odpowiedzi ) i demonstruje swoje niezadowolenie i złość, kiedy tak się nie dzieje,
  - często demonstruje roszczeniową postawę wobec innych.
- 6) Ocena naganna: ocenę naganną otrzymuje uczeń, który świadomie i w sposób rażący narusza większość kryteriów zawartych w ocenie dobrej i nie stara się poprawić swego zachowania. W szczególności uczeń:
- a) Nie stosuje ogólnie przyjętych norm dobrego zachowania:
- nie używa zwrotów grzecznościowych w kontaktach z pracownikami szkoły i rówieśnikami,
  - nie szanuje pracowników szkoły, rówieśników (używa wulgarnych słów, lekceważy, poniża, nie wykonuje poleceń),
  - niewłaściwie zachowuje się w stołówce szkolnej, szatni, przed sklepikiem, w gabinecie pani pielęgniarki (przepychanie, krzyki, plucie, wypychanie z kolejki itp.),
  - przebywa w WC w innym celu niż przeznaczenie tego miejsca.
- b) Opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne:
- bardzo często spóźnia się do szkoły,
  - wagaruje i mimo działań nie ma poprawy.
- c) Nie uczestniczy w zabawie, pracy:
- nie przychodzi na uroczystości i imprezy szkolne (święto szkoły, festyn, zawody sportowe, akademie, itp.),
  - nie uczestniczy w wieczorkach klasowych, rajdach, wycieczkach,
  - nie bierze udziału w akcjach charytatywnych, w zbiórkach makulatury, w dbaniu o wygląd klas.
- d) Nie przejawia własnej aktywności w rozwijaniu zainteresowań i zdobywaniu wiedzy:
- nie prowadzi zeszytów przedmiotowych,
  - nie odrabia prac domowych,
  - nie nosi dzienniczka,



- przychodzi do szkoły bez przyborów szkolnych, pomocy, materiałów na plastykę, technikę,
  - nie chce korzystać z pomocy koleżeńskiej w nauce, indywidualnej pomocy nauczyciela, uczestniczyć w zajęciach wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych.
- e) Nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez wychowawcę, nauczycieli, samorząd szkolny:
- nie zmienia obuwia, nie nosi stroju na wychowanie fizyczne,
  - przychodzi do szkoły na długo przed swoimi lekcjami i w tym czasie zakłóca porządek w szkole,
  - w czasie przerw biega po korytarzu, stwarzając zagrożenie,
  - nie nosi stroju szkolnego,
  - nie respektuje zasad panujących na lekcji (polecenia nauczyciela, prośby o ciszę, pracę, porządek).
- f) Zagroza zdrowiu własnemu i innych:
- pali papierosy, pije alkohol, próbuje narkotyków,
  - namawia lub zmusza innych do palenia, picia, itd.,
  - jest agresywny w stosunku do rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły,
  - używa przemocy w rozwiązywaniu konfliktów,
  - przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty i używa ich ze szkodą dla innych,
  - wybiega podczas przerw poza teren szkoły.
- g) Czyni zło i niszczy dobro wspólne:
- kradnie, kłamie, używa wulgaryzmów,
  - straszy, wyłudza pieniądze,
  - wyśmiewa, dokucza, poniża słabszych, mniej zamożnych, gorzej ubranych, słabiej uczących się,
  - prowokuje do zachowań agresywnych, bójek,
  - niszczy ściany, meble i sprzęty szkolne,
  - depta trawniki, niszczy roślinność wokół szkoły,
  - demoluje szatnie, szpera po kieszeniach kurtek, chowa, wyrzuca buty,
  - niszczy kosze na śmieci, kwiaty na korytarzach i w klasach,
  - niszczy rzeczy należące do innych osób – wchodzi w konflikt z prawem,
- h) W życiu kieruje się egoizmem:
- nie liczy się ze zdaniem kolegów, koleżanek, nauczycieli,
  - wyręcza się w pracy kolegami i koleżankami,
  - postępuje tak, jak jemu jest wygodnie, mimo że cierpią przez to inni, klasa,
  - uważa, że jego potrzeby i przyjemności są najważniejsze, dlatego domaga się, by były zaspakajane zawsze w pierwszej kolejności (pierwszy w parze, kolejce, do odpowiedzi ) i demonstruje swoje niezadowolenie oraz złość, kiedy tak się nie dzieje,
  - demonstruje roszczeniową postawę wobec innych.

### **DZIAŁ III ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ**

#### **Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe**

§ 30.1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 31.1. Szkołą kieruje dyrektor.

2. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

§ 32. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna.

§ 33.1. W Szkole działają organy: samorząd uczniowski i rada rodziców.

2. W szkole może działać rada szkoły.

§ 34.1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

1. Każdy z organów ma możliwość działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. W celu stworzenia warunków do współdziałania, dyrektor co najmniej dwa razy w roku organizuje spotkania z przewodniczącymi rady rodziców, samorządu uczniowskiego. Radę pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez radę nauczyciel.

§ 35.1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady szkoły, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 ustawy – także organ prowadzący szkołę.

3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

4. Postępowanie w sprawie wstrzymania wykonania uchwały rady pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

§ 36.1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.

2. W sprawach, w których mediacje dyrektora nie przyniosły rozwiązań satysfakcjonujących strony konfliktu zarządzeniem dyrektora szkoły powołuje się komisję rozjemczą.

3. W skład komisji rozjemczej wchodzi: dyrektor szkoły lub wyznaczony wicedyrektor jako przewodniczący oraz po dwóch członków z każdego organu szkoły.

4. Decyzje podejmuje się zwykłą większością głosów.

5. Skargi wnosi osoba bezpośrednio zainteresowana do jednego z organów szkoły, który po zbadaniu sprawy i wyczerpaniu procedury mediacyjnej wnioskuje o powołanie komisji rozjemczej. Wniosek jest sporządzony w formie pisemnej i zawiera stosowne uzasadnienie.

6. Komisja rozjemcza podejmuje decyzję w terminie 7 dni od daty jej pierwszego posiedzenia. W terminie 14 dni dyrektor powiadamia o wynikach pracy komisji.

§ 37. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
- 2) odpowiedzialności porządkowej;
- 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością innych organów.

## **Rozdział 2**

### **Dyrektor Szkoły**

§ 38. 1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący szkołę.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 39.1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, w tym prowadzenie nadzoru pedagogicznego.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 40. 1. Do dyrektora należy w szczególności w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością szkoły:

- 1) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenie ich do innych klas lub oddziałów;
- 3) występowanie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 5) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
- 6) czuwanie nad prawidłową realizacją uchwał rady pedagogicznej oraz rady szkoły;
- 7) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju;
- 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego podejmowanie decyzji o ustaleniu jednolitego stroju;
- 9) organizowanie współpracy organów szkoły;
- 10) decydowanie o wcześniejszym przyjęciu dziecka bądź odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 11) zwalnianie ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach;
- 12) udzielanie zezwolenia na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą;
- 13) dopuszczanie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania;
- 14) dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
  - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

- 15) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczegółowych.
2. W zakresie organizacyjnym:
    - 1) przygotowanie projektów planów pracy Szkoły;
    - 2) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły;
    - 3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych oraz dyżurów nauczycieli;
    - 4) podanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać w dany roku szkolnym;
    - 5) odpowiada za prawidłową organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
    - 6) organizowanie nauczania indywidualnego ucznia.
  3. W zakresie planu finansowego Szkoły:
    - 1) opracowanie planu finansowego szkoły;
    - 2) przedstawienie planu finansowego szkoły do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
    - 3) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie nimi stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
  4. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
    - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą;
    - 2) organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny;
    - 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
    - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
    - 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektu szkolnego oraz prac konserwacyjno - remontowych, organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
  5. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
    - 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
    - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku i zasad bezpieczeństwa oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 41. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli pracowników nie będących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:
  - 1) rozstrzyga o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) przyznaje dodatki motywacyjne nauczycielom, zgodnie z regulaminem ustalonym przez organ prowadzący;
  - 3) rozstrzyga o przyznaniu nagród oraz wymierzeniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) rozstrzyga, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 6) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
    - b) ustala: regulaminy pracy, regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
  - 7) ustala plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami;
  - 8) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;

- 9) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
- 10) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu.

§ 42. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz, a także – w sprawach wynikających z ustawy oraz w sprawie awansu zawodowego nauczyciela stażysty – organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 43.1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb realizacji określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej:
  - 1) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną, niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 44. 1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i organami samorządu uczniowskiego oraz radą szkoły, gdy ta funkcjonuje w szkole.

2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
  - 1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 2) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły;
  - 3) udziela radzie szkoły informacji o działalności edukacyjnej szkoły;
  - 4) organizuje współpracę organów szkoły, zapewniając warunki do ich swobodnego działania w ramach kompetencji;
  - 5) rozstrzyga spory między organami.

### **Rozdział 3 Inne stanowiska kierownicze**

§ 45.1. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

- 1) Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, rady szkoły oraz rady pedagogicznej.

Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

### **Rozdział 4 Rada Pedagogiczna**

§ 46. W Szkole działa rada pedagogiczna.

§ 47. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych:

- 1) Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem;
- 2) W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym,

- osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 3) Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami;
  - 4) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
    - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
    - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
    - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
    - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
  3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 5) powierzenie stanowisk kierowniczych w szkole.
  5. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
  7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## **Rozdział 5**

### **Rada Szkoły**

§ 48.1. W szkole może działać rada szkoły, która jest społecznym organem kolegialnym szkoły.

§ 49.1. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata i upływa 30 września.

2. Wybory do Rady Szkoły kolejnej kadencji przeprowadza się we wrześniu.
3. Dotychczasowa rada szkoły działa do pierwszego zebrania rady szkoły nowej kadencji.
4. Pierwsze zebranie rady szkoły nowej kadencji zwołuje i otwiera dotychczasowy przewodniczący rady szkoły, a jeżeli jest to niemożliwe – dyrektor.

§ 50.1. Rada Szkoły składa się z 2 nauczycieli i 2 rodziców.

3. Członkowie rady szkoły wymienieni w ust. 1 są wybierani oddzielnie przez poszczególne grupy reprezentowane w radzie.

§ 51. Nauczyciele wybierają swoich przedstawicieli do rady szkoły podczas posiedzenia plenarnego rady pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach niniejszego rozdziału Statutu, a w kwestiach nienormowanych stosuje się odpowiednio postanowienia regulaminu rady pedagogicznej.

§ 52. Rodzice z każdej klasy wybierają od 1 do 3 kandydatów do rady szkoły na zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę. Osoba kandydująca do rady szkoły powinna wyrazić na to zgodę.

§ 53.1. Wybory członków rady szkoły spośród kandydatów przeprowadza komisja wyborcza, którą tworzą: przewodniczący zebrania oraz 2 osoby wybrane w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do rady szkoły.

2. Do zadań komisji należy: przygotowanie kart do głosowania, obliczanie głosów i ogłoszenie wyników głosowania.
3. Przebieg czynności, o których mowa w ust. 2, dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z członków komisji, a podpisany przez jej pełny skład.
4. Protokoły, o których w ust. 3, przekazuje się dyrektorowi.

§ 54.1. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią szkoły.
3. Na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów.

§ 55.1 Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca stawia znak „x” obok nazwiska kandydata, na którego głosuje.

2. Głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania wyborca wskaże co najmniej jedną osobę, na którą głosuje, jednak nie więcej niż wynosi liczba wybieranych przez zebranie członków rady szkoły.

§ 56. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku równej ilości otrzymanych głosów przez kandydatów, przewodniczący zarządza dodatkowe głosowanie.

§ 57.1 Członkostwo w Radzie Szkoły wygasa wskutek:

- 1) zrzeczenia się członkostwa;
  - 2) utraty prawa wybieralności;
  - 3) nie brania udziału w pracach Rady bez usprawiedliwienia przez 6 miesięcy lub 3 kolejne zebrania.
2. Wygaśnięcie członkostwa stwierdza Rada Szkoły.
  3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, Rada Szkoły podejmuje uchwałę o wstąpieniu na miejsce dotychczasowego członka - kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności.
  4. W razie braku możliwości, o której mowa w ust. 3, przeprowadza się wybory uzupełniające, z odpowiednim zastosowaniem przepisów poprzedzających.

§ 58. Rada Szkoły stanowi forum porozumienia społeczności szkolnej służącego współpracy i rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.

§ 59. 1. Do kompetencji rady szkoły należy w szczególności:

- 1) uchwalanie Statutu;
- 2) odwoływanie się od decyzji kuratora w sprawie uchylecia Statutu albo niektórych jego postanowień;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach:
  - a) powierzenia stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę,
  - b) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
  - c) powierzenia innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływania z tych stanowisk,
  - d) programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - e) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - f) szkolnego zestawu programów nauczania,
  - g) kandydata na stanowisko dyrektora,
  - h) planu finansowego Szkoły.
- 4) występowanie do:
  - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora,
  - b) dyrektora z wnioskiem w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
  - c) dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela,
  - d) organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o nadanie imienia szkoły.
- 5) Rada szkoły może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania;
- 6) Z własnej inicjatywy rada szkoły może oceniać sytuację oraz stan szkoły.

§ 60.1. Rada szkoły może gromadzić fundusze przeznaczone na wspieranie działalności statutowej szkoły (Fundusz Rady Szkoły).

2. Źródłami Funduszu Rady Szkoły są w szczególności dobrowolne wpłaty rodziców.

3. Zasady wydatkowania środków funduszu określa regulamin działalności rady szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Rada rodziców**

§ 61.1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 62.1. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
2. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.



§ 63.1. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu profilaktyczno - wychowawczego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
4. Fundusze, o których mowa w ust. 3, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Rozdział 7**

### **Samorząd Uczniowski**

§ 64. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 65.1. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.

2. Organami samorządu uczniowskiego są:
- 1) zarząd samorządu uczniowskiego;
  - 2) samorzady klasowe.

§ 66.1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Warunki organizacyjne uchwalania regulaminu samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun samorządu uczniowskiego.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 67. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 68.1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do zapoznania się z programem wychowawczo – profilaktycznym;

- 3) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 5) prawa do redagowania gazetki szkolnej;
  - 6) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 7) prawa wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
  3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **Rozdział 8**

### **Zasady współdziałania organów szkoły i rozstrzygania sporów między nimi**

**§ 69.1.** Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

**§ 70.1.** W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **Dział III ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **Rozdział 1 Planowanie działalności Szkoły**

§ 71.1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 72.1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:

- 1) szkolny plan nauczania;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 73.1. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły.
3. Zasady opracowania arkusza organizacji określają odrębne przepisy.

§ 74. Organizację zajęć edukacyjnych ustala dyrektor w tygodniowym rozkładzie zajęć na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 75.1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 2 Podstawowe formy działalności edukacyjnej**

§ 76.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć i przerw ustala nauczyciel z zachowaniem zasady higieny i bezpieczeństwa pracy.

§ 77.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczebność oddziału klas I – III ustalają odrębne przepisy.
3. Liczebność oddziału IV – VIII ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym z zastrzeżeniem, że liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 30.

§ 78. 1. Oddziały są dzielone na grupy:

- 1) na zajęciach z języków obcych i informatyki, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów;
  - 2) na zajęciach, o których mowa w pkt 1, jeżeli oddział liczy mniej niż 24 uczniów – w miarę posiadanych przez szkołę środków i za zgodą organu prowadzącego szkołę.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
  3. Zasady organizowania zajęć wychowania fizycznego ustalają odrębne przepisy.

§ 79.1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne w formie kół i zespołów zainteresowań.

2. Liczba uczestników kół i zespołów nie może być niższa niż 10 uczniów. W razie większej liczby chętnych do udziału w zajęciach decyduje kolejność zgłoszeń.

### **Rozdział 3** **Biblioteka szkolna**

§80. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, której działalność nakierowana jest na:

- 1) udostępnienie książek i innych źródeł informacji ze zgromadzonych zbiorów;
- 2) tworzenie do samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

§ 81.1. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
  - 3) rodzice;
  - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
  3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel biblioteki.

§ 82.1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) organizowanie i prowadzenie zajęć bibliotecznych kształcących umiejętność samodzielnego korzystania ze zbiorów;
- 3) monitorowanie rynku wydawniczego i przedstawianie nauczycielom informacji o aktualnym stanie tego rynku, zwłaszcza w zakresie wynikającym z zadań edukacyjnych Szkoły;
- 4) organizowanie ekspozycji (wystawy) nowych oraz polecanych pozycji w zbiorach bibliotecznych;
- 5) współpraca z innymi miejscowymi bibliotekami, celem wymiany informacji o posiadanych zbiorach;
- 6) współpraca z nauczycielami Szkoły;

- 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdań ze stanu czytelnictwa;
- 8) sprawowanie należytej opieki i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w czytelni i bibliotece;
- 9) opieka nad uczniami, którzy oczekują na kolejne zajęcia podczas realizowanej w oddziale lekcji religii, na którą nie uczęszczają;
- 10) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
- 11) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym;
- 12) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązującego prawa.

§ 83.1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 84. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

## **Rozdział 5** **Świetlica szkolna**

§ 85. 1. Świetlica szkolna jest dodatkową formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Jest także formą wspomagania rodziców.

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie z klas I – III, przede wszystkim dzieci rodziców pracujących. W wyjątkowych przypadkach za zgodą dyrektora do świetlicy mogą być przyjęci inni uczniowie.
2. Świetlica jest utworzona, gdy liczba uczniów potrzebujących opieki wynosić będzie co najmniej jedną grupę wychowawczą.
  - 1) grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników, liczy nie mniej niż 15 i nie więcej niż 25 uczniów;
  - 2) w przypadku, gdy liczba uczniów wymagających opieki jest mniejsza niż 15, należy zapewnić opiekę tym uczniom w ramach innych możliwości organizacyjnych szkoły.
3. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa wewnętrzny regulamin świetlicy.
4. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
5. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, w godzinach dostosowanych w miarę możliwości organizacyjnych szkoły do potrzeb uczniów i rodziców, ustalonych przez dyrektora.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pozostającym w świetlicy zobowiązuje się:
  - 1) ucznia – do zgłoszenia się do świetlicy niezwłocznie po zakończonych zajęciach lekcyjnych, pamiętając, że uczniowie klas I – III są odprowadzani do świetlicy przez swoich wychowawców;
  - 2) rodziców lub prawnych opiekunów do pisemnego poinformowania wychowawców świetlicy o sposobie opuszczenia świetlicy przez ucznia tj:

- a) w przypadku, gdy uczeń jest odbierany przez osoby trzecie, rodzic ma obowiązek napisać stosowne upoważnienie imienne i osobiście dostarczyć je wychowawcy świetlicy,
  - b) w przypadku, gdy rodzic zezwala na samodzielne opuszczenie świetlicy przez ucznia, zapisuje się godzinę wyjścia dziecka ze świetlicy na zgłoszeniu,
  - c) każdorazowe zwolnienie dziecka ze świetlicy w godzinach innych niż ustalone na zgłoszeniu rodzic zobowiązany jest potwierdzić pisemnie, a w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się zgłoszenie telefoniczne pod ogólnodostępnym, bezpośrednim numerem telefonu.
- 3) wychowawców świetlicy do sprawowania rzetelnej opieki wychowawczej nad uczniami, w tym:
- a) stałego kontrolowania ruchu uczniów w świetlicy,
  - b) odnotowania w dzienniku zajęć świetlicy godziny przyścia i wyjścia ucznia,
  - c) sprawdzenia powodów nieobecności ucznia w świetlicy ze stosowną adnotacją w dzienniku zajęć,
  - d) nadzorowanie bezpieczeństwa uczniów podczas zabaw i gier,
  - e) zapobieganie sytuacjom zagrożenia bezpieczeństwa podczas pobytu uczniów w świetlicy,
  - f) systematyczną kontrolę sprzętu i wyposażenia świetlicy pod kątem bezpiecznego użytkowania ich przez dzieci,
  - g) natychmiastowego usuwania usterek i potencjalnych zagrożeń.

§86.1. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działalności wychowawczej;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami po lekcjach;
- 3) pomoc w odrabianiu lekcji;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych;
- 5) rozwijanie zdolności poznawczych dzieci;
- 6) zorganizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
- 7) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 8) organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu w ramach stymulowania rozwoju fizycznego;
- 9) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień;
- 10) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;
- 11) upowszechnianie kultury zdrowotnej i nawyków higieny;
- 12) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej.

§87 1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.

2. Praca świetlicy odbywa się zgodnie z rocznym planem, opracowanym na podstawie planu rozwoju Szkoły.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia zgodnie z miesięcznym planem pracy. Zajęcia programowe dostosowane są do treści, zaciekawienia i aktywności dzieci.
4. Pracownikami pedagogicznymi są: kierownik świetlicy i nauczyciele – wychowawcy.
5. Pracę świetlicy organizuje kierownik świetlicy.

§ 88 .1. Dokumentację świetlicy stanowią:

- 1) roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy;
- 2) miesięczne plany pracy;
- 3) dziennik zajęć;
- 4) karty zgłoszeń dzieci.

§ 89. Godzina pracy świetlicy trwa 60 minut.

## **Rozdział 6**

### **Stołówka szkolna**

§ 90.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opłata za wyżywienie jest pobierana z góry w terminach ustalonych przez kierownika świetlicy i podanych do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń.
4. Ze stołówki szkolnej poza uczniami mogą korzystać nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Posiłki są przygotowywane z poszanowaniem aktualnej wiedzy na temat zasad zdrowego żywienia.

§ 91.1. Rodzice ucznia mogą być zwolnieni z opłat za żywienie w stołówce na podstawie decyzji Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub organu prowadzącego.

2. Wnioski w sprawie zwolnień, o których mowa w ust. 1, składają rodzice ucznia, wychowawcy klas, wychowawca świetlicy albo pedagog.

§ 92.1. W stołówce szkolnej mogą przebywać wyłącznie osoby korzystające z dożywiania, nauczyciel dyżurujący, pracownicy bloku żywieniowego, a także rodzice uczniów klas pierwszych w okresie adaptacyjnym, uzgodnionym z kierownikiem świetlicy.

2. W stołówce należy zachowywać się zgodnie z zasadami kultury i bezpieczeństwa.

## **Dział IV**

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

#### **Rozdział 1**

##### **Zagadnienia podstawowe**

§ 93.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym i w związku z tym podlega szczególnej ochronie prawnej.
3. Pracownicy administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi.

§ 94. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **Rozdział 2**

##### **Zakres zadań nauczyciela**

§ 95. 1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, które są jednocześnie efektywnymi;

- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 96.1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej uczniów.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 97.1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
- 2) zapewnia pełną realizację podstawy programowej oraz prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
  - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
  - b) stosowanie właściwych metod nauczania, systematyczne przygotowywanie się do zajęć, umożliwiając uczniom osiągnięcie postępów w nauce i sukcesów,
  - c) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
  - d) właściwe prowadzenie obowiązującej dokumentacji działalności pedagogicznej,
  - e) wybór w stosownym czasie programu nauczania i zestawu podręczników, a w nich uwzględnienie możliwości uczniów, ich zainteresowań, wyposażenia szkoły oraz możliwości zapewnienia zespołowej pracy nauczycieli, którzy uzgadniają nauczane treści i ich realizację na poszczególnych przedmiotach,
  - f) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - g) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju,
  - h) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowanie do indywidualnym możliwości i predyspozycji uczniów,
  - i) dbałość o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
  - j) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - k) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
- 3) Udzielania uczniom i ich rodzicom rzetelnej informacji zwrotnej na temat procesu uczenia i wskazywania sposobu osiągnięcia sukcesu;
- 4) Ochrony danych osobowych swoich uczniów.

§ 98.1. W ramach zapewnienia bezpieczeństwa uczniom nauczyciel powinien w szczególności:

- 1) systematycznie kontrolować miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 3) przestrzegać przepisów statutowych oraz procedur obowiązujących w szkole;
- 4) w sali gimnastycznej, salach lekcyjnych, boiskach i innych miejscach używać tylko sprawnego sprzętu;



- 5) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
- 6) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem i zasadami pełnienia dyżurów;
- 7) udzielać pomocy poszkodowanym w wypadkach oraz zawiadamiać o nich pielęgniarkę, dyrektora;
- 8) dbać o to, aby uczeń przebywał całą jednostkę lekcyjną w klasie pod opieką nauczyciela;
- 9) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
- 10) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły;
- 11) poinformować dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 12) kontrolować wyposażenie i stan techniczny urządzeń i sprzętu w pomieszczeniach dydaktycznych;
- 13) usuwać wszelkie dostrzeżone braki, jeżeli usunięcie ich we własnym zakresie jest możliwe;
- 14) niezwłocznie zgłosić dyrektorowi wszelkie spostrzeżone braki i błędy, których sam nie może usunąć, a które grożą wypadkiem lub mogą przynieść szkodę zdrowiu;
- 15) praktycznie i teoretycznie zapoznawać uczniów z warunkami i wymogami BHP, pouczać o istniejących i mogących zaistnieć niebezpieczeństwach oraz wskazywać metody i środki zapobiegania im;
- 16) kontrolować przestrzeganie przez uczniów obowiązujących regulaminów oraz nadzorować podczas zajęć, ćwiczeń i wycieczek w celu eliminowania w porę przejawów nieostrożnego działania;
- 17) natychmiast udzielić lub zapewnić uczniowi pierwszą pomoc i dalszą opiekę w razie nieszczęśliwego wypadku, powiadomić dyrektora o zaistniałym zdarzeniu, przeciwdziałać skutkom wypadku i podjąć inne, niezbędne kroki;
- 18) zabezpieczyć miejsce wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku;
- 19) ściśle przestrzegać regulaminów wycieczek szkolnych, o zaistnieniu nieoczekiwanych zdarzeń niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

§ 99.1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej.

2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

§ 100.1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu;
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 101. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 102.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy.

1. Dyrektor może utworzyć zespoły przedmiotowe nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych.

2. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół nauczycielski pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
4. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują w szczególności:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia i, w razie potrzeby, modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji tych programów oraz korelowanie treści nauczania;
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole lub proponowanych do realizacji w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 103. Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym dyrektor może utworzyć zespół problemowo – zadaniowy, określając szczegółowy zakres jego działania.

### **Rozdział 3** **Zakres zadań wychowawcy**

§ 104.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, z uwzględnieniem ich wieku i potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, w tym działań pomocowych na zasadzie wolontariatu;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami nadzoru;
  - 5) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo – opiekuńczych;
  - 6) opracowanie i realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego swojego oddziału;
  - 7) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej, opiekuńczej;
  - 8) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału;
  - 9) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom oddziału.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
    - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
    - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,.
    - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia i Szkoły.
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) realizując zadania wynikające z obowiązku współpracy z rodzicami, wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami w terminach ustalonych przez dyrektora:
  - a) o terminach spotkań wychowawca informuje rodziców na pierwszym spotkaniu,
  - b) dopuszczalne jest organizowanie zebrań z rodzicami w innym terminie niż ustalony harmonogram za zgodą dyrektora,
  - c) w spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

§ 105.1. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

## **Rozdział 4** **Nauczyciele specjaliści**

§ 106. 1. Do zakresu działania pedagoga/psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
- 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
- 4) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
- 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 6) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;

- 7) współpraca z wychowawcami klas oraz nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.
  - 8) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom na terenie szkoły;
  - 9) koordynowanie działań profilaktycznych szkoły;
  - 10) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w Szkole, które mają negatywny wpływ na spójność i bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników;
  - 11) analiza potrzeb Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
  - 12) ocenianie stanu bezpieczeństwa w Szkole i określanie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa oraz uwzględnianie ich w planie pracy Szkoły;
  - 13) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanego programu wychowawczo- profilaktycznego;
  - 14) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
  - 15) pomoc w nawiązywaniu współpracy pomiędzy nauczycielami a odpowiednimi służbami (policją, strażą miejską, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
  - 16) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami Szkoły;
  - 17) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 18) promowanie problematyki bezpieczeństwa wśród dzieci i młodzieży.
2. Pedagog/psycholog szkolny opracowuje na każdy rok plan pracy, obejmujący także zasady i obszary współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom i rodzicom.
  3. Na koniec każdego okresu pedagog/psycholog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
  4. Pedagog/psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 106.a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- 1) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności opisanej innymi przepisami w aktach prawnych wyższego rzędu
  - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych, 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
  - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnej, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2. Współpraca z zespołem nauczycieli uczących w oddziale w zakresie opracowywania i realizacji kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów.
  5. Współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami udzielającymi pomocy.
  6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w punktach 1-5.

§ 107. 1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog/psycholog szkolny ściśle współpracuje z właściwą poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne. We współpracy tej realizuje w porozumieniu z poradnią:

- 1) wczesne obserwowanie i przygotowanie dokumentacji do diagnozy uczniów z trudnościami szkolnymi w nauce i zachowaniu;
  - 2) inicjuje i wspiera organizację spotkań z rodzicami uczniów z trudnościami szkolnymi;
  - 3) pomaga w przygotowaniu wniosków i załączników wraz z dokumentacją trudności szkolnych dziecka – zgodnie z oczekiwaniami poradni;
  - 4) realizuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach we współpracy z nauczycielami;
  - 5) organizuje pomoc terapeutyczną specjalistów w oparciu o zalecenia poradni;
  - 6) sporządza informacje o przebiegu pracy i postępach dziecka w przypadku badań kontrolnych;
  - 7) w miarę możliwości pomaga w organizowaniu korzystania z porad i konsultacji pracowników poradni w indywidualnych przypadkach przy realizacji swoich zadań oraz pracy nauczycieli;
  - 8) 8) kieruje rodziców, którzy mają problemy ze swoimi dziećmi na konsultacje i porady do odpowiednich specjalistów;
2. Za zgodą Dyrektora, pedagog/psycholog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
  3. Do uprawnień pedagoga/psychologa szkolnego należy ponadto w szczególności:
    - 1) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych;
    - 2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
    - 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza, jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

§ 108. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 109.1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 110.1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 111.1. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają go do akceptacji dyrektorowi szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań Lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli**

§ 112.1. Zadaniem lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli jest:

- 1) koordynowanie wraz z liderami zespołów przedmiotowych, zadaniowych procesu doskonalenia wewnątrzszkolnego w stałym kontakcie z dyrektorem szkoły;
- 2) rozpoznawanie i analiza potrzeb szkoleniowych rady pedagogicznej;
- 3) przedstawianie wyników wewnątrzszkolnego doskonalenia dyrektorowi szkoły oraz ocena przydatności doskonalenia dla rozwiązywania problemów szkoły;
- 4) ewaluacja zmiany praktyki szkolnej w dziedzinie, której dotyczyło doskonalenie;
- 5) gromadzenie informacji o ofertach doskonalenia proponowanych przez ośrodki doskonalenia i organizacje pozarządowe oraz udostępnianie ich nauczycielom;
- 6) poszukiwanie i angażowanie właściwych trenerów lub doradców zewnętrznych.

## **Rozdział 6**

### **Inni pracownicy Szkoły**

§ 113.1. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.

3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w szkole są zobowiązani do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. W zakresie realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek:
  - 1) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
  - 2) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zapytać o podanie celu pobytu na terenie szkoły;
  - 3) poinformować dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów;
  - 4) natychmiastowego interweniowania w celu wyeliminowania czynników zagrożenia, gdy takie występują, a w przypadku, gdy nie jest to możliwe mają obowiązek zgłosić fakt ich występowania dyrektorowi szkoły;
  - 5) Pracownicy obsługi są zobowiązani do stałego nadzorowania sprawności sprzętu i urządzeń, znajdujących się w rejonie, za który są odpowiedzialni. W przypadku pojawienia się usterek są zobowiązani do poinformowania o nich i niezwłocznego usunięcia we współpracy z konserwatorem.

## **Dział V UCZNIOWIE**

### **Rozdział 1 Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

- § 114.1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów według zasady powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z dyrektorem, organ prowadzący szkołę.
- § 115.1. Do szkoły przyjmuje się:
- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
- § 116.1. Procedury związane z rozpoczęciem nauki w szkole opisane są w dokumencie: pierwszy kontakt rodziców ze szkołą.
2. Podziału uczniów na klasy dokonuje zespół powołany przez dyrektora składający się z: przedstawiciela dyrekcji, pedagoga, logopedy, lidera zespołu edukacji wczesnoszkolnej.
  3. Przy dokonywaniu podziału brane są pod uwagę następujące kryteria:
    - 1) liczebność klas;
    - 2) płeć dzieci;
    - 3) szczególne potrzeby edukacyjne;
    - 4) stopień dojrzałości społeczno emocjonalnej.

### **Rozdział 2**

## **Prawa i obowiązki ucznia**

§ 117. 1. Uczeń w szczególności ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru Biblioteki;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 13) korzystania w nagłych sytuacjach z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły, w celu skontaktowania się z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- 14) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 15) dostosowania treści, metod i form nauczania do jego możliwości psychofizycznych, predyspozycji i uzdolnień;
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach;
- 17) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, cyberbullyingu, stalkingu, itp.;
- 18) równego traktowania.

§ 118. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, sam uczeń bądź jego rodzice mają prawo do złożenia skargi na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły.

2. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć działania wyjaśniające stosowność złożonej skargi.

§ 119. 1. Procedura składania skargi o naruszenie praw ucznia:

- 1) skarga ma formę pisemną, zawiera wskazanie prawa, które zostało naruszone oraz krótki opis zaistniałej sytuacji;
- 2) skarga jest wnoszona do dyrektora szkoły;
- 3) skarga może dotyczyć sytuacji zaistniałej podczas zajęć lekcyjnych i przerw na terenie szkoły oraz poza jej terenem, w przypadku, gdy zajęcia odbywały się pod opieką nauczyciela;
- 4) skarga zostaje rozpatrzona w terminie 14 dni od daty jej wpłynięcia do dyrektora;
- 5) dyrektor w celu rozpatrzenia skargi współpracuje z opiekunem samorządu uczniowskiego, przedstawicielem uczniów, wskazanym spośród członków samorządu oraz przewodniczącym rady rodziców lub inną, wskazaną przez niego osobą. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, dyrektor jest zobowiązany do wyciągnięcia konsekwencji wobec osób (osoby), która się tego dopuściła:



- a) w stosunku do pracownika szkoły: upomnienie lub nagana w formie ustnej lub pisemnej (decyduje dyrektor),
- b) w stosunku do innego ucznia: zastosowanie odpowiedniej kary.

§ 120.1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów i regulaminów;
- 2) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły, a w przypadku nieobecności usprawiedliwienia jej w formie pisemnej we właściwym terminie;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) dbania o swoje życie, bezpieczeństwo, higienę oraz rozwój;
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) punktualnego przychodzenia na zajęcia;
- 8) przychodzenia na zajęcia lekcyjne w odpowiednim stroju szkolnym, a na uroczystości szkolne w stroju galowym;
- 9) uzupełniania braków wiadomości i umiejętności spowodowanych nieobecnością w szkole;
- 10) stosowania się do zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych i na terenie szkoły;
- 11) przekazywania informacji kierowanych do rodziców;
- 12) nie ulegania nałogom i przekonywania innych o ich szkodliwości;
- 13) szanowania symboli narodowych i szkolnych;
- 14) szanowania mienia szkolnego oraz własności innych uczniów, nauczycieli i innych osób;
- 15) przygotowania się do zajęć oraz odrabiania prac domowych.

### **Rozdział 3 Strój uczniowski**

§ 121.1. W szkole obowiązuje jednolity strój uczniowski.

2. Strój uczniowski stanowią: biała koszulka polo z krótkim lub długim rękawem, kamizelka dzianinowa z logotypem szkoły: niebieska dla dziewcząt, granatowa dla chłopców, granatowa bluza polarowa z logotypem szkoły.
3. Strój chłopca dopełniają klasyczne w kroju spodnie w kolorach szkolnych (granatowy, niebieski, szary, czarny).
4. Strój dziewcząt dopełniają klasyczne w kroju spódnica lub spodnie w kolorach szkolnych (granatowy, niebieski, szary, czarny).
5. Uczeń nie ma obowiązku noszenia stroju w następujących przypadkach:
  - 1) w czasie wycieczek szkolnych, chyba że wychowawca zdecyduje inaczej;
  - 2) w czasie dyskotek, zabaw i innych imprez klasowych i szkolnych po uzgodnieniu z wychowawcą;
  - 3) pierwszego dnia wiosny oraz w Dzień Dziecka;
  - 4) podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 5) w innych terminach ogłoszonych każdorazowo zarządzeniem dyrektora szkoły.
6. W szczególnych warunkach atmosferycznych (wiosną, latem, jesienią, gdy temperatura powietrza wynosi powyżej 18 stopni Celsjusza) górną częścią stroju szkolnego może być tylko biała koszulka polo, bez kamizelki, zaś dolną częścią stroju dziewcząt i chłopców mogą być spodnie długości do kolan.

### **Rozdział 3** **Nagrody i kary**

§ 122.1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 3) godne reprezentowanie szkoły;
- 4) aktywność i zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły lub środowiska;
- 5) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
- 6) dzielność i odwagę;
- 7) wysoką kulturę osobistą;
- 8) postawę twórczą;
- 9) propagowanie swoim przykładem zdrowego stylu życia;
- 10) uśmiech i życzliwą postawę wobec innych.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy, wobec rodziców;
- 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
- 4) dyplom uznania od dyrektora;
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora;
- 6) stypendium;
- 7) złota tarcza dla absolwenta, który osiągnął wysokie wyniki w nauce i zachowaniu;
- 8) bezpłatny lub częściowo płatny udział w wycieczce lub innej imprezie organizowanej przez szkołę;
- 9) nominacja do tytułu Szkolny As Ostródy.

4. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

5. Uczeń może otrzymać więcej niż jedną nagrodę.

6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek nie ma charakteru wiążącego.

7. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

8. Uczniom klas IV-VIII przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami ( przynajmniej bardzo dobra ocena zachowania i średnia ocen z przedmiotów 4,75).

§ 123. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom ucznia, o których mowa w § 120, uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym lub pisemnym upomnieniem wychowawcy;
- 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
- 3) pozostawieniem po zajęciach w celu wykonywania dodatkowej pracy, po uprzednim poinformowaniu o tym rodziców;
- 4) upomnieniem lub naganą dyrektora;
- 5) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji;
- 6) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych lub szkolnych oraz wycieczkach, z wyjątkiem tych, na których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) obniżeniem oceny zachowania – do najniższej włącznie;
- 8) przeniesieniem do równoległej klasy;

- 9) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły.
2. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o ukaraniu w innej formie.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1,2 i 3, nakłada dyrektor.
5. O nałożonej karze niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora w ciągu 3 dni od dnia jej nałożenia.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, z tym, że przed podjęciem ostatecznego rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.
9. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

§ 124. 1. Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Kara, o której mowa w ust. 1 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
  - 1) otrzymanie drugiej oceny najniższej zachowania;
  - 2) udowodnienie przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa;
  - 3) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających.
  - 4) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - 5) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - 6) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 7) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego lub własności innych członków społeczności szkolnej;
  - 8) kradzież;
  - 9) wyłudzenie, szantaż, przekupstwo;
  - 10) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 11) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 12) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 13) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 14) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 15) popełnieniu innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub rodzica.

§ 125. 1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.

2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

§ 125 a. 1. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

## **DZIAŁ VI**

### **DZIAŁ VII**

#### **Postanowienia końcowe**

- § 126.1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa Prawo oświatowe.
  3. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu i aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi wyższego rzędu.

§ 127. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 128. Dyrektor szkoły publikuje tekst ujednolicony statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.

§ 129. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie odrębne przepisy prawa.

§ 130. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.