

# Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Przyjaźni Polsko-Węgierskiej w Przewodowie Poduchownym

## SPIS TREŚCI

Podstawy prawne .....	s. 2
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	s. 3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły .....	s. 5
Rozdział 3. Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....	s. 10
Rozdział 4. Bezpieczeństwo w szkole i poza nią .....	s. 17
Rozdział 5. Zasady i formy współpracy z rodzicami .....	s. 24
Rozdział 6. Organy szkoły .....	s. 26
Rozdział 7. Organizacja szkoły .....	s. 36
Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	s. 45
Rozdział 9. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	s. 53
Rozdział 10. Uczniowie szkoły .....	s. 72
Rozdział 11. Ceremoniał szkoły .....	s. 78
Rozdział 12. Postanowienia końcowe .....	s. 79

## Akty prawne

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz.2230 oraz z 2023 r. poz. 1234)
3. KONWENCJA O PRAWACH DZIECKA przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zmianami)
4. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r.

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Podstawę funkcjonowania szkoły stanowią:

1. Uchwała Rady Gminy w Gzach z dnia 21 lutego 2017r. w sprawie zmiany sieci szkół.
2. Statut szkoły.
3. Inne przepisy regulujące funkcjonowanie oświaty w kraju.

#### § 2

1. Szkoła nosi nazwę „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Przyjaźni Polsko – Węgierskiej w Przewodowie Poduchownym”.
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gzy, Gzy 9, 06 – 126 Gzy.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą, zgodnie z ustawą PRAWO OŚWIATOWE i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Przyjaźni Polsko – Węgierskiej w Przewodowie Poduchownym 21, 06 – 126 Gzy tel./fax 23 691 30 81 NIP: 568-14-59-965” oraz pieczęci okrągłej o średnicy 36 mm z napisem w otoku: Publiczna Szkoła Podstawowa w Przewodowie Poduchownym.
6. Siedzibą szkoły jest budynek nr 21 w Przewodowie Poduchownym.
7. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Przyjaźni Polsko – Węgierskiej w Przewodowie Poduchownym;
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Przyjaźni Polsko – Węgierskiej w Przewodowie Poduchownym;
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej w Przewodowie Poduchownym;
  - 4) statucie- należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Przyjaźni Polsko – Węgierskiej w Przewodowie Poduchownym;
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Przyjaźni Polsko – Węgierskiej w Przewodowie Poduchownym;
  - 6) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
  - 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Przyjaźni Polsko – Węgierskiej w Przewodowie Poduchownym;

- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gzy;
- 12) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 13) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę PRAWO OŚWIATOWE z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. 2016 r. poz. 900)

### § 3

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

### § 4

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
2. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:
  - a) I etap edukacyjny ( edukacja wczesnoszkolna ) obejmujący klasy I – III,
  - b) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
3. Szkoła, począwszy od pierwszej klasy, zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego.
4. W szkole organizowany jest oddział przedszkolny.
5. W oddziale przedszkolnym spełniane są warunki przewidziane dla przedszkoli publicznych w zakresie realizacji programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zatrudnienia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

### § 5

1. Organem prowadzącym jest Gmina Gzy.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą, zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, sprawuje Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie, Delegatura w Ciechanowie.

### § 6

1. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.

### § 7

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 8

1. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci działalność opiekuńczo – wychowawcza w formie świetlic za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 9

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, oparty o wartości chrześcijańskie, który uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące zadania:

- 1) Prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) Rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) Zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) Rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) Rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) Dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, przyjmując personalistyczną koncepcję osoby; kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia:
  - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych,
  - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 7) Rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 8) Rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

- 9) Rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego otoczeniu;
- 10) Zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 11) Uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 12) Stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu społeczności szkolnej;
- 13) Kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 14) Prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności poprzez:
  - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- 15) Kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) Wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) Kulturuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) Rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 19) Umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) Umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) Umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) Stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) Zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) Kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) Wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) Kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) Rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) Rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) Wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) Ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego;

- 32) Stwarza możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno – zawodowych;
- 33) Udziela pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
- a) sieci szkół ponadpodstawowych,
  - b) rynku pracy,
  - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
  - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
  - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 34) Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe wykonuje w szczególności zadania:
- a) udziela indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
  - b) prowadzi grupowe zajęcia aktywizujące i przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery,
  - c) koordynuje działania informacyjno – doradcze szkoły,
  - d) organizuje spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/,
  - e) przygotowuje do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
  - f) wspiera rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
  - g) współpracuje z instytucjami wspierającymi: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery, poradnią psychologiczno – zawodową oraz innymi;
- 35) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim wychowawca klasy, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
- 36) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- a) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmym i ósmym,
  - b) zajęć z wychowawcą,
  - c) spotkań z rodzicami,
  - d) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - e) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe,
  - f) systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia,
  - g) gromadzenia, aktualizacji i udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - h) zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizowanych przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji;
- 37) Szczegółowy program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego stanowi odrębny dokument.

## § 10

Cele wymienione w § 9 realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) Organizację zajęć dydaktycznych w szkole i poza nią, np. w placówkach naukowych, kulturalnych itp. oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) Kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 3) Diagnozowanie postępów edukacyjnych, rozpoznawanie problemów wychowawczych;
- 4) Organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) Rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów, zachęcanie do udziału w konkursach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- 6) Wprowadzanie na zajęciach edukacyjnych aktywnych metod pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
- 7) Wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 8) Skuteczne nauczanie języków obcych zgodnie z dostosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 9) Propagowanie postaw aktywnych, włączanie uczniów do współtworzenia życia szkoły, np. poprzez działalność samorządu szkolnego;
- 10) Reagowanie na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów w szkole i poza nią, kształtowanie postawy tolerancji i poszanowania drugiego człowieka;
- 11) Kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 12) Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 13) Sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
  - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkoły, psychologa, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły,
  - d) udzielenie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 14) Prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowanej w szczególności przez:
  - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,



- b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
- 15) Wyznaczenie nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
  - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 16) Zapewnienie opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
- 17) Dbanie o rozwój moralny i duchowy dziecka, przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtowanie i rozwijanie postawy uczniów na podstawie chrześcijańskiego systemu wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia, m.in.:
- a) wskazuje uczniom autorytety godne naśladowania,
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
  - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 18) Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
- a) realizację podstawy programowej,
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
- 19) Sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
- a) uczniami szczególnie uzdolnionymi, którym umożliwia indywidualny tok nauki,
  - b) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie; wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
  - c) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, z dysfunkcjami narządów ruchu, wzroku i słuchu,
  - d) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki,

e) uczniami, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczania do szkoły, szkoła zapewnia tym uczniom nauczanie indywidualne.

20. Szkoła może organizować kształcenie osób nie będących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

21. Zadania szczegółowe związane z organizowaniem kształcenia osób nie będących obywatelami polskimi mogą przybrać formy:

1) dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie zajęć nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

3) nauki w oddziałach przygotowawczych;

4) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego.

22. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 21 są organizowane na warunkach określanych w odrębnych przepisach prawa.

23. Szkoła zapewnia integrację uczniów nie będących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

### Rozdział 3

#### Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno – pedagogiczna

##### § 11

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom na podstawie indywidualnych ustaleń i oczekiwań osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt.3., podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4., gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

##### § 12

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

#### § 13

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Rodzic ma prawo do nie wyrażenia zgody na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Wniosek niewyrażający zgodę jest złożony na piśmie do wychowawcy.

#### § 14

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
- 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) wychowawcy,
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) dyrektora szkoły;
- 10) pielęgniarki;
- 11) pracownika socjalnego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 15

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych ;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) warsztatów;
- 9) porad i konsultacji.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców wyrażonej na piśmie.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, które wynikają w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
- 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 11) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 12) ze specyficznych trudności w uczeniu się.

## § 16

Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.

## § 17

Zajęcia specjalistyczne:

- 1) korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
- 2) logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 uczniów;
- 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 uczniów;
- 5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 uczniów.

## § 18

1. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciel informuje o tym Dyrektora placówki.
3. Dyrektor tworzy zespół, składający się z nauczycieli i specjalistów, który koordynuje, planuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Zespoły tworzy się dla dzieci/uczniów:
  - 1) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 3) posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 4) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 5) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii, niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą.
5. Dyrektor ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w sposób przyjęty w danym przedszkolu, szkole lub placówce.
7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne.

8. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodnie indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół określa działania wspierające rodziców ucznia w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami z poradniami specjalistycznymi, psychologiczno – pedagogicznymi, możliwości psychofizyczne, a także wspieranie mocnych stron ucznia.

#### § 19

1. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.

2. O zakończeniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ustalonej wcześniej formie decyduje Dyrektor szkoły i na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.

#### § 20

Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor, udziela się jej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Pomocy tej udzielają w zależności od potrzeb nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog specjalny, pedagog, logopeda, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani „specjalistami”.

#### § 21

1. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

2. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

#### § 22

1. W szkole mogą być zatrudnieni psycholog, pedagog specjalny, pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośniejszej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośniejszej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla uczniów z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpracę z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

5. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności



w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,  
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## Rozdział 4

### Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

#### § 23

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się rodzica do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia jest Dyrektor szkoły.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
5. Ucznia odbiera rodzic najszybciej, jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.
8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
9. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia, w przypadku jego braku informację uczeń zapisuje w zeszyte przedmiotowym. Zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
10. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 7 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora lub sam Dyrektor.
11. Jeśli niemożliwy jest sposób przekazania informacji o odwołaniu zajęć przedstawiony w ust. 9 z powodu nieprzewidzianych przyczyn, o odwołaniu zajęć telefonicznie informuje rodziców wychowawca klasy.
12. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia Dyrektor szkoły lub placówki, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców

i Samorządem Uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły lub placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

## § 24

1. W celu przeciwdziałania agresji, przemocy, propagowania bezpiecznego trybu życia utrzymuje się współpracę z policją, ośrodkiem zdrowia, Sanepidem, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii w zakresie profilaktyki uzależnień.

2. W celu poprawy stanu zdrowia dzieci na terenie szkoły szerzy się oświatę zdrowotną wśród uczniów i rodziców.

3. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

4. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu :

a)ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej,

b)kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

5.Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna sprawują profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole, a w przypadku braku gabinetu profilaktyki zdrowotnej w szkole, w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

6. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej. Miejszem tym jest gabinet dentystyczny zlokalizowany w szkole, gabinet dentystyczny poza szkołą albo dentobus, prowadzone przez podmiot wykonujący działalność leczniczą współpracujący ze szkołą.

7.Rodzice oraz pełnoletni uczniowie mają prawo wyboru innego lekarza dentysty niż określony w ust. 6.

8.Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

9.Współpraca, o której mowa w ust.8, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.

10.W ramach współpracy, o której mowa w ust. 9, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza Dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

11. Na wniosek Dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

12. Współpraca, o której mowa w ust. 8-11, może odbywać się z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych, środków komunikacji elektronicznej lub publicznie dostępnych usług telekomunikacyjnych, pod warunkiem, że administratorzy i podmioty przetwarzające dane osobowe wdrożą środki techniczne i organizacyjne zapewniające odpowiedni stopień bezpieczeństwa tych danych w procesie ich przekazywania, określony w przepisach o ochronie danych osobowych.

13. Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole jest realizowana przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania albo higienistkę szkolną.

14. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, pełnoletnimi uczniami oraz Dyrektorem i pracownikami szkoły.

15. Współpraca, o której mowa w ust. 14, obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.

16. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.

17. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

## § 25

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.

2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

4. Kierownikiem wycieczki może być tylko pracownik pedagogiczny szkoły. Natomiast w zależności od jej celu i programu – opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora. W przypadku wycieczki

krajoznawczo – turystycznej, kierownik wycieczki i opiekunowie muszą posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

## § 26

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez Dyrektora szkoły harmonogramu.
2. Nauczycielowi dyżurującemu nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje nauczyciel prowadzący te zajęcia od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili ich zakończenia.
5. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
6. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
7. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
8. Uczniom nie wolno w czasie zajęć i przerw opuszczać budynku szkoły bez zgody nauczyciela.
9. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
10. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.
11. Nauczyciele – opiekunowie sal lekcyjnych na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zobowiązani są do zapoznania uczniów z regulaminami obowiązującymi w tych salach.
12. Nauczyciele i inne osoby prowadzące zajęcia są zobowiązani do zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.

## § 27

W celu zapewnienia bezpieczeństwa zabrania się:

- 1) wprowadzania na teren szkoły osób obcych bez wcześniejszej zgody Dyrektora szkoły lub nauczyciela wychowawcy;
- 2) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej, stosowania samosądów;
- 3) posiadania, używania i przekazywania na teren szkoły alkoholu, papierosów, środków odurzających, ostrych narzędzi (noży, scyzoryków), petard, zabawek z laserami oraz innych przedmiotów, które mogłyby być użyte w celu zastraszenia, krzywdzenia lub uszkodzenia ciała;
- 4) kradzieży i wyłudzenia czegokolwiek;
- 5) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć i przerw bez zgody nauczyciela.

## § 28

1. Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości, udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

2. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku przed osobami niepowołanymi.

3. Postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu powypadkowego według wzoru określonego odrębnymi przepisami, należy do zespołu powypadkowego:

1) członków tego zespołu powołuje Dyrektor szkoły;

2) w skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy lub, jeśli nie mogą, Dyrektor szkoły i pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) w składzie zespołu może też uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, Kuratora Oświaty lub Rady Rodziców;

4) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, jeśli go nie ma, społeczny inspektor pracy, a gdy ten także nie uczestniczy w pracy zespołu, przewodniczącego wyznacza Dyrektor spośród pracowników szkoły;

5) w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu może złożyć odrębne zdanie, które odnotowuje się w protokole.

4. Przewodniczący poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego. Z treścią protokołu i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców.

## § 29

Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację.

### Procedury postępowania w sytuacjach problemowych

#### Palenie papierosów

## § 30

1. W przypadku zetknięcia się pracownika szkoły (nauczyciel, pracownicy obsługi) z paleniem papierosów przez ucznia szkoły przewiduje się następujące kroki:

1) przekazanie informacji wychowawcy klasy;

- 2) rozmowę wychowawcy z uczniem i poinformowanie go o wpisie do zeszytu uwag;
  - 3) przekazanie informacji rodzicom ze zwróceniem uwagi na nadzór rodziców (podczas planowanych spotkań z rodzicami lub w przypadku powtarzających się zachowań – indywidualne wezwania rodziców do szkoły).
2. W przypadku trzykrotnie powtarzającego się problemu w czasie półrocza udzielenie upomnienia przez wychowawcę klasy.
  3. W przypadku kolejnego trzykrotnego powtarzania się zjawiska przekazanie informacji Dyrektorowi szkoły w celu udzielenia nagany.

## Spożywanie alkoholu

### § 31

1. W przypadku spożycia przez ucznia alkoholu lub podejrzeń znajdowania się pod wpływem alkoholu przewiduje się następujące czynności:
  - 1) odizolowanie ucznia od reszty młodzieży, z którą przebywa;
  - 2) natychmiastowe zawiadomienie rodziców i zobowiązanie ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły;
  - 3) spotkanie wychowawcy z rodzicami i uczniem następnego dnia i przeprowadzenie rozmowy zobowiązującej ucznia do zaniechania niewłaściwego postępowania oraz zwrócenie uwagi na sprawowanie przez rodziców szczególnego nadzoru.
2. Kolejny przejaw obliguje wychowawcę do udzielenia upomnienia uczniowi wobec klasy, a następnie do udzielenia nagany przez Dyrektora szkoły.
3. Brak stawiennictwa rodziców w szkole na wezwanie wychowawcy w sytuacji napływających informacji o przejawach spożywania alkoholu, zobowiązuje Dyrektora szkoły do pisemnego powiadomienia policji.
4. Gdy w przypadku ucznia będącego pod wpływem alkoholu rodzice odmówią przyjazdu, a uczeń jest agresywny lub zachowuje się w sposób zagrażający zdrowiu innych, Dyrektor szkoły również powiadamia policję.
5. Stwierdzenie przez policję stanu nietrzeźwości (stężenie alkoholu we krwi  $>0,5$  promil i lub w wydychanym powietrzu  $>0,25\text{mg/dm}^3$  stwarza możliwość policji do przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień. O fakcie tym zawiadomieni są rodzice.

## Narkotyki

### § 32

1. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, substancję psychoaktywną lub dopalacze powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji; próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
  - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora szkoły i wzywa policję;

- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) w obecności innej osoby (wychowawca, Dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenia co do ich związku z poszukiwaną substancją; nauczycielowi nie wolno (nie ma prawa) samodzielnie wykonywać czynności przeszukiwania odzieży ani teczki ucznia, jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
  - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora szkoły;
  - 3) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia i wzywa do natychmiastowego stawiennictwa;
  - 4) w przypadku, gdy uczeń na prośbę nauczyciela nie chce przekazać substancji, ani pokazać zawartości teczki, Dyrektor szkoły wzywa policję, która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję i zabiera do ekspertyzy;
  - 5) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest niezwłocznie przekazać ją do jednostki policji; wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządza możliwie dokładną notatkę z ustaleń.
3. Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii – w Polsce jest karalne:
- 1) posiadanie każdej ilości środków odurzających;
  - 2) wprowadzanie do obrotu środków odurzających;
  - 3) przekazywanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie użycia środków odurzających oraz nakłanianie do ich użycia;
  - 4) wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.
4. W przypadku zaistniałego jednego z powyższych przestępstw na terenie szkoły, Dyrektor szkoły wzywa policję.

## Przejawy agresji

### § 33

1. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny.
2. Postępowanie wobec sprawcy czynu karalnego/przestępstwa:
  - 1) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora szkoły;
  - 2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;
  - 3) przekazanie sprawcy, o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły, Dyrektorowi szkoły;
  - 4) powiadomienie rodziców ucznia;
  - 5) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana;

6) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używał noża i uciekając, porzucił go lub porzucił jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

3. Postępowanie nauczyciela /wychowawcy/ wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

1) nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy (pomocy przedmedycznej) bądź zapewnienie udzielenia jej poprzez wezwanie lekarza, ewentualnie karetki pogotowia w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń;

2) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora szkoły;

3) powiadomienie rodziców ucznia;

4) niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy sprawa jest poważna i niezbędne jest profesjonalne zabezpieczenie śladów przestępstwa, ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

## Inne sytuacje kryzysowe

### § 34

W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo osobom przebywającym na terenie szkoły, uniemożliwiając dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję.

## Rozdział 5

### Zasady i formy współpracy z rodzicami

### § 35

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologicznej – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:



- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
- 2) indywidualne spotkania z nauczycielami i Dyrektorem zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
- 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 6) udział rodziców w uroczystościach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowania różnorodnych uroczystości;
- 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

### § 36

Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny informacji na temat szkoły.

### § 37

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, zajęć z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz do poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
2. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor szkoły.

## Rozdział 6

### Organy szkoły

#### § 38

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### Dyrektor

#### § 39

1. Szkołą kieruje Dyrektor. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje całą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) współpracuje z przedstawicielami służby zdrowia, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 12) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i jest jej członkiem;
- 13) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady;
- 14) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym powiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz współdziała w tym zakresie z rodzicami i prowadzi ewidencje obowiązku szkolnego;
- 17) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 18) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
- 19) dysponuje środkami finansowymi pozabudżetowymi;
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych – dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 21) decyduje w szczególności w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - d) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu,
  - e) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 22) odpowiada za:

- a) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
  - b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i Statutem szkoły,
  - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ppoż. budynku,
  - d) bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem,
  - e) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
  - f) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
  - g) za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 23) za zgodą organu prowadzącego może czasowo zawiesić zajęcia szkolne:
- a) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15 stopni Celsjusza lub jest niższa,
  - b) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu;
- 24) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie orzeczenia lekarza;
- 25) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony;
- 26) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących od początku następnego roku szkolnego;
- 27) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej MEN;
- 28) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 29) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 30) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 31) przepis w ust. 30 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym; w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły;
- 32) Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, Dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych;
- 33) przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
  - b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
  - c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,

- d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
- e) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
- f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

## Rada Pedagogiczna

### § 40

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8. niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
  - 1) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
19. Zasady sporządzania dokumentacji Rady Pedagogicznej:
  - 1) z zebrania Rady sporządza się protokół, który w terminie do 10 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów Rady;
  - 2) protokół podpisuje przewodniczący Rady i protokolant;
  - 3) członkowie Rady mogą w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu zgłosić pisemnie ewentualne poprawki przewodniczącemu. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu. Członkowie nieobecni na zebraniu podpisują się pod protokołem po jego przeczytaniu;
  - 4) księgi protokołów są podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej i jej komisji;
  - 5) opieczętowaną i podpisaną przez Dyrektora szkoły księgę zaopatruje się w klauzulę „Księga zawiera... stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia ... do dnia ...”;
  - 6) księgi protokołów udostępniane są między innymi zatrudnionym nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego szkołę oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą. Decyzja o udostępnieniu księgi należy do kompetencji Dyrektora szkoły i jest uwarunkowana odrębnymi przepisami;
  - 7) protokół z zebrania Rady Pedagogicznej może być sporządzony w wersji elektronicznej, wówczas sporządza się jego wydruk i umieszcza w Księdze protokołów. Wydrukowany tekst protokołu musi zawierać się na kolejno numerowanych stronach wydruku komputerowego.

Każda wydrukowana strona parafowana jest przez protokolanta i przewodniczącego. Protokół musi być podpisany przez protokolanta i przewodniczącego;

8) nauczyciele reprezentujący Radę Pedagogiczną w innych organach lub komisjach są zobowiązani do reprezentowania na jej forum opinii uzyskiwanych podczas zebrań Rady Pedagogicznej.

20. W celu realizacji zadań dydaktycznych Rada Pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe, składające się z nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez członków zespołu.

21. W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje zespół wychowawczy, składający się z wychowawców wszystkich oddziałów i opiekunów świetlicy.

22. Zespoły problemowo – zadaniowe powoływane są przez Radę Pedagogiczną do wykonywania określonych zadań i rozwiązywania bieżących problemów.

23. Do zadań zespołów nauczycielskich należy wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

24. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadku, gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust.24, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

26. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 25 wykonuje odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), zarząd powiatu, zarząd województwa.

27. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 24, 25, 26, podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## Rada Rodziców

### § 41

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców ucznia.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę Rady;
  - 2) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady;
  - 3) tryb podejmowania uchwał;
  - 4) zasady gromadzenia uchwał.
5. Regulamin opracowuje Rada Rodziców i jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne całej Rady.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo Oświatowe;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawo Oświatowe, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu jego uchwalenia przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

10. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

12. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania od Dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnych i klasowych;
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Uzyskanie w trakcie ustalonych spotkań i w czasie wolnym nauczyciela rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 4) delegowania dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora szkoły.

13. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze są organizowane stałe spotkania z rodzicami.

14. Rada Rodziców opiniuje propozycje Dyrektora zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

## Samorząd Uczniowski

### § 42

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.



3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;

5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;

3) przygotowywanie do podejmowania pracy w ramach wolontariatu;

4) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;

5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;

8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

9) promowanie życia bez uzależnień;

10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

9. Wolontariat w szkole działa głównie na rzecz dwóch grup docelowych:

1) rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa);

2) lokalnych instytucji i organizacji.

10. Uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela; mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych – zwieranie porozumień z uczniem w sprawach wolontariatu nie jest wymagane;

11. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

12. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

13. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## Zasady współdziałania i rozwiązywania konfliktów

### § 43

1. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
2. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazywania kompletu każdemu organowi szkoły.
4. 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.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, który:
  - 1) każdemu z nich daje możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły, o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
8. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
9. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość bieżącej wymiany informacji między sobą o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach:
  - 1) Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej może brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego; Dyrektor udziela informacji dotyczących wydanych przez niego zarządzeń oraz uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 2) Dyrektor przedkłada organom do zatwierdzenia lub zaopiniowania sprawy, które przysługują im w ramach ich kompetencji;
  - 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej (zgodnie z regulaminem) mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele Rady Rodziców;

4) w niektórych punktach zebrań Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, którzy mają prawo przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów.

10. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły (poza Dyrektorem) rozwiązuje Dyrektor szkoły.

11. Dyrektor szkoły na podstawie wniosku o rozstrzygnięcie w sprawie będącej przedmiotem sporu, rozstrzyga sprawy sporne wśród nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, w obecności wszystkich zainteresowanych. Jest mediatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem ucznia lub uczniem.

12. W wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane konflikty między zespołem klasowym a nauczycielem oraz między rodzicami a wychowawcą.

13. Konflikty między pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor z udziałem związków zawodowych działających na terenie szkoły.

14. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:

1) w relacji uczeń – uczeń: wychowawca – Samorząd Uczniowski – pedagog szkolny (specjaliści);

2) w relacji uczeń – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny (specjaliści);

3) w relacji rodzic – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny (specjaliści).

15. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń, pismo składają jego rodzice.

16. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.

17. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.

18. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.

19. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.

20. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rad Oddziałowych lub Rady Rodziców.

21. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.

22. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.

23. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

24. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

## Rozdział 7

### Organizacja szkoły

#### § 44

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Kalendarz roku szkolnego określają odrębne przepisy.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, z czego pierwszy kończy się 31 stycznia każdego roku, a drugi w ostatni piątek czerwca każdego roku szkolnego; z wyjątkiem, gdy 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wówczas drugie półrocze kończy się w środę poprzedzającą ten dzień.

4. W szkołach zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca; jeśli pierwszy dzień września przypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.

5. Do 1 września każdego roku Dyrektor ogłasza kalendarz roku szkolnego zawierający terminy z zakresu jego organizacji ogłaszane przez Ministra Edukacji Narodowej oraz terminy dodatkowe związane z realizacją planów pracy szkoły wyznaczane przez Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

6. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 6. szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo – wychowawczych oraz poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczo – wychowawczych organizowanych w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod technik kształcenia na odległość:

1)technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli:

a) strona Internetowa szkoły,

b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

c) lekcje online – platforma Classroom,

d) e-podręczniki,

e) materiały funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

g) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

h) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń;

2) komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:

a) za pośrednictwem strony internetowej szkoły,

b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie video konferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych (z uwzględnieniem łączenia kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia):

a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

d) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach (z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki):

a) udział ucznia w zajęciach zdalnych jest obowiązkowy, potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku,

b) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcje oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą,

c) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku,

d) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany temat,

e) nieobecność ucznia na zajęciach online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica według zasad określonych w Statucie szkoły,

f) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału,

g) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonywania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/prac klasowych/sprawdzianów/itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w Statucie,

h)rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela, w celu skutecznego przesyłania prac pisemnych ustala się z uczniami sposób ich przesyłania, w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu,  
i)w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach,  
j)uczeń ma obowiązek kontrolowania swojego konta na poczcie, platformie Classroom;  
k)uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

10.Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym, zgodnie z obowiązującym planem lekcji, za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych.

11.W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

12. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

13. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

## § 45

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku. Arkusz organizacyjny zawiera listę pracowników, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

1) Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego szkołę arkusza organizacji szkoły, nie później niż do 20 maja danego roku.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają zgodnie z uchwalonym harmonogramem.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. W klasach I – III szkoły podstawowej istnieje możliwość zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch, jeżeli zostali przyjęci z urzędu w trakcie roku szkolnego.
8. Liczba uczniów w klasach I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
  - 1) Jeżeli w przypadku określonym w ust 8 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor szkoły, po poinformowaniu Rady Oddziałowej za zgodą organu prowadzącego, dzieli dany oddział.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane przez szkołę żadne opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## Oddział przedszkolny

### § 46

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
4. W oddziałach przedszkolnych nie przewiduje się podziału na grupy.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy. Do religii nie prowadzi się osobnego dziennika zajęć religii, a przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza wpisem i swoim podpisem w dzienniku oddziału.
6. W czasie zajęć w sali oddziału przedszkolnego i poza budynkiem szkolnym za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.
8. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców.
9. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.

## Cele wychowania przedszkolnego

### § 47

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na

drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

## Zadania oddziału przedszkolnego

### § 48

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.



14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
17. Rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnych interwencji specjalistycznych.
18. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.

#### § 49

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
2. W klasach I – III oraz w oddziałach przedszkolnych nie przewiduje się podziału na grupy.
3. Oddział (klasy IV – VIII) można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych oraz na zajęciach wychowania fizycznego.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3. można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Liczba członków kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 12 uczniów.
6. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę.
7. Szkoła stwarza warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.
8. W szkole znajduje się w widocznym miejscu dla uczniów plan ewakuacji placówki.
9. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwałe.
10. Istniejące w szkole urządzenia wentylacyjne, elektryczne podlegają okresowemu przeglądowi.
11. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty.
12. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
13. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
14. Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa, higieny pracy (w tym udzielania pierwszej pomocy), postępowania przeciwpożarowego.
15. W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.
16. Teren szkolny jest ogrodzony.
17. Szlak komunikacyjny wiodący poza teren szkoły uniemożliwia bezpośrednie wejście na jezdnię.
18. W przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje się piaskiem.

19. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę).

20. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły lub środowiska może mieć miejsce tylko po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt lub środki ochrony indywidualnej do wykonywania tych prac oraz zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

#### § 50

1. Lekcje religii i etyki będące przedmiotami nieobowiązkowymi są prowadzone dla uczniów, których rodzice pisemnie to zadeklarują. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.

2. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów zatwierdzonych przez władze kościelne.

3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki są objęci zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi w świetlicy szkolnej.

4. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego czy zwierzchników kościołów innych wyznań.

5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie pełni jednak obowiązków wychowawcy klasy.

6. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.

7. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.

8. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie do następnej klasy.

9. Ocena z religii/etyki wliczana jest do średniej ocen ucznia uczęszczającego na te zajęcia.

10. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

#### § 51

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne.

2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

3. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne.

### Nauczanie indywidualne

#### § 52

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła organizuje indywidualne nauczanie na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

2. Indywidualne nauczanie Dyrektor szkoły organizuje na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych

oraz zalecanych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

3. Nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym Dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez Dyrektora.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole lub placówce.

5. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły lub w oddziale na niektórych zajęciach.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.

10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi: dla przygotowania przedszkolnego realizowanego z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin, dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej - od 6 do 8 godzin, dla uczniów klas IV- VI szkoły podstawowej - od 8 do 10 godzin, dla uczniów klas VII – VIII szkoły podstawowej - od 10 do 12 godzin.

11. Za zgodą organu prowadzącego szkołę tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania może być wyższy niż wymiar określony w ust. 10.

## § 53

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych uczelni kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem a daną placówką.

## § 54

### Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.

3. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej trwa 60 minut.

4. Czas pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala Dyrektor szkoły w zależności od możliwości kadrowych szkoły określonych w arkuszu organizacyjnym oraz zgłoszonych potrzeb i oczekiwań rodziców.

5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel prowadzący świetlicę opracowuje „Plan pracy świetlicy szkolnej”.
6. Plan pracy świetlicy szkolnej jest spójny z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
7. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy;
  - 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach;
  - 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku sprawozdania ze swojej działalności na zakończenie każdego półrocza;
  - 6) zapewnienie opieki uczniom zwolnionym z zajęć edukacyjnych;
  - 7) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 8) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej dzieci;
  - 9) współdziałanie z zainteresowanymi rodzicami, nauczycielami, wychowawcami;
  - 10) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 11) wzbudzanie i rozwijanie zainteresowań poprzez dostarczanie okazji do różnorodnej ekspresji (np. plastycznej, muzycznej);
  - 12) organizowanie samorządności świetlicowej i współodpowiedzialności za dobro wspólne;
  - 13) opieka, pomoc i rada w każdej sytuacji, która przysparza dzieciom istotnych trudności;
  - 14) udział świetlicy w życiu społecznym szkoły;
  - 15) propagowanie reguł komunikacji interpersonalnej oraz kształtowanie wrażliwości uczuciowej uczniów;
  - 16) kształtowanie zdrowego i bezpiecznego stylu życia, budowanie motywacji do zachowań prozdrowotnych;
  - 17) budzenie i rozwijanie zainteresowań wychowanków poprzez organizację różnych form zajęć, np. czytelniczo – medialnych: udział w imprezach kulturalno – rozrywkowych organizowanych w szkole; świadome i odpowiedzialne korzystanie ze środków masowego przekazu, komputera, oglądanie filmów edukacyjnych, współpraca z biblioteką szkolną;
  - 18) przyzwyczajanie dzieci do dokładnej, systematycznej i samodzielnej pracy.
8. Dokumentacja pracy opiekuńczo – wychowawczej znajduje się w dziennikach wychowawcy świetlicy.
9. Pracownikami świetlicy są opiekun świetlicy i nauczyciele wychowawcy.
10. Opieką świetlicową można także objąć uczniów, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii/etyki.

## § 55

### Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki.

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmienne (materiały audiowizualne).

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.

7. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację zadań statutowych biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.

8. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet.

9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:

1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzic, pracownicy szkoły;

2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do sierpnia;

3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;

4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;

5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;

6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;

7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły.

10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;

5) realizowanie innowacji pedagogicznych;

6) organizowanie spotkań z autorami, ciekawymi ludźmi;

7) współpraca z nauczycielami, Samorządem Uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;

9) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;

10) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;

11) współuczestniczenie w organizowaniu obchodów, uroczystości szkolnych, rocznicowych, okolicznościowych, świąt państwowych;

12) rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów;

13) opracowanie rocznych planów działalności;

14) sprawozdanie z pracy biblioteki szkolnej dla Rady Pedagogicznej;

15) udział w kontroli księgozbioru (skontrum);

16) odpowiadanie za stan majątkowy i dokumentowanie pracy biblioteki;

17) przejmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki.

11. W bibliotece działa aktyw biblioteczny, składający się z wybranych uczniów zgodnie z regulaminem.

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

## Rozdział 8

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 56

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.

2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.

3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

5. Pracownikami administracji i obsługi szkolnej są:

- 1) sekretarz (referent);
- 2) sprzątaczkę;
- 3) konserwator;
- 4) palacze.

6. Do zadań osób wymienionych w ust. 5 należą:

- 1) sekretarz – odpowiedzialność za bieżącą pracą sekretariatu;
- 2) sprzątaczkę – sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych, sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy, czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego, sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonka, w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika, sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły, informowanie o zaistniałych usterkach technicznych, otwieranie i zamykanie szkoły;
- 3) konserwator – czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole, dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły, usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu, koszenie trawy w obejściu szkoły, odśnieżanie terenu szkoły, zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.

7. Do zadań pracowników wymienionych w ust. 5 należy również ochrona budynku szkoły przed dostępem osób niepowołanych, a zwłaszcza dilerów rozprowadzających wszelkiego rodzaju używki wśród dzieci i młodzieży oraz ochrona przed dostępem osób z grup przestępczych, przeciwdziałają próbom samowolnego i nieuzasadnionego oddalania się uczniów poza budynek szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i o zaistniałych sytuacjach informują Dyrektora szkoły.

8. Pracownicy obsługi wymienieni w ust. 5 zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
- 2) przestrzegania regulaminu pracy;
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
- 5) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
- 6) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń;
- 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

9. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych szkoły regulują odrębne przepisy.

10. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników wymienionych w ust. 5 regulują odrębne przepisy.

## § 57

Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
- 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek budżetowych;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
- 6) nagrody Dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej; kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród; nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
- 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” za szczególne zasługi dla oświaty;
- 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 9) świadczeń urlopowych określonych w Kodeksie Pracy;
- 10) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

## § 58

1. Nauczyciele są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 9) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;
  - 10) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 11) przestrzegać Statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
  - 24) systematycznie współpracować z domem rodzinnym uczniów;
  - 25) wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora szkoły, a wynikające z organizacji pracy szkoły;
  - 26) systematycznie kontrolować miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 27) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
  - 28) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 29) wnioskować o pomoc psychologiczną i zdrowotną dla uczniów, którzy takiej pomocy potrzebują;
  - 30) przygotować warunki dostępności w organizacji zajęć, które będą pomagały osobom ze szczególnymi potrzebami.
2. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
  3. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.



## § 59

Sposób przygotowania do zawodu nauczyciela i awans zawodowy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

## § 60

Uprawnienia nauczycieli przedstawiają się następująco:

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programowej koła lub zespołu;
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z kryteriami zawartymi w odrębnych przepisach;
- 4) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły;
- 7) nauczyciel otrzymuje status funkcjonariusz publicznego. Dzięki temu podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych uzyskuje specjalną ochronę przewidzianą przepisami Kodeksu Karnego (art. 222, 223, 226);
- 8) nadużycie funkcji funkcjonariusza publicznego podlega odpowiedzialności karnej na podstawie właściwych przepisów (art. 231 KK).

## § 61

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne na terenie szkoły, w razie potrzeby powinien zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## § 62

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się;

- 5) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły i nie zakłada to organizacji pracy szkoły;
- 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę – okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela;
- 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze:
  - a) Nagrody Ministra Edukacji Nauki,
  - b) Nagrody Kuratora Oświaty,
  - c) Nagrody Wójta,
  - d) Nagrody Dyrektora Szkoły;
- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
  - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
  - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
  - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom,
  - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) oceny swojej pracy;
- 11) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 12) do opieki ze strony mentora w okresie odbywania przygotowania do zawodu;
- 13) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

## § 63

1. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy:
  - 1) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w Kodeksie Pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy;
  - 2) karami dyscyplinarnymi dla nauczyciela są:
    - a) nagana z ostrzeżeniem,
    - b) zwolnienie z pracy,
    - c) zwolnienie z pracy z zakazem zatrudniania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
    - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
2. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
3. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.

## § 64

Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

#### § 65

Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku z udziałem uczniów lub w wyniku pożaru;
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia przydzielonego mu przez Dyrektora, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 4) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy.

#### § 66

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania (z wyłączeniem z przyczyn obiektywnych).
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
  - 1) przeniesienia nauczyciela;
  - 2) długotrwałej nieobecności nauczyciela;
  - 3) braku efektów pracy nauczyciela.

#### § 67

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
  - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcia przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
  - 2) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, szacunku dla każdego człowieka, dbanie o kształtowanie wśród uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 3) wspieranie każdego ucznia w rozwoju oraz dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajanie ich potrzeb psychicznych;

- 5) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 6) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu;
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania uczniom pomocy w nauce;
- 8) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
- 10) organizowanie czytelnictwa wśród uczniów, pobudzanie do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego;
- 11) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
- 12) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami za zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni;
- 13) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 14) wyrabianie u uczniów poczucia odpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
- 15) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji;
- 16) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami;
- 17) udzielenie szczegółowej pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;
- 18) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z rodzicami uczniów;
- 19) wdrażanie do dbania o higienę i stan techniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad bhp w szkole i poza nią;
- 20) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
- 21) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich;
- 22) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych, zgodnie z poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej oraz:
  - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkusza ocen,
  - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
  - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły;
- 23) opracowywanie tematyki zajęć z wychowawcą, w ścisłym powiązaniu z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
- 24) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

- 25) organizowanie opieki i pomocy materialnej w miarę możliwości szkoły uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami;
  - 26) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;
  - 27) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie jej walorów opiekuńczo – wychowawczych;
  - 28) opracowanie wspólnie z klasą planu organizowania uroczystości klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w uroczystościach ogólnoszkolnych, wyjazdu klasy do kina, muzeum, teatru itp.;
  - 29) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
2. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
  - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę;
  - 3) ustanowienia przy współpracy z Radą Oddziałową i Radą Rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.
3. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
- 1) osiągnięcia celów wychowania w swojej klasie;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej udzielanej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji;
  - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

## Rozdział 9

### Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 68

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Podstawa prawna:
  - 1) wewnątrzszkolne ocenianie jest zgodne z aktualnym stanem prawnym dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) uwzględnia szczegółowe rozwiązania MEN dotyczące udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
  - 3) jest zgodne ze Statutem Publicznej Szkoły Podstawowej w Przewodowie Poduchownym.
3. Ocenianie uczniów przyjęte w Publicznej Szkole Podstawowej w Przewodowie Poduchownym ma na celu:
  - 1) ujednolicenie na terenie szkoły stosowanych przez nauczycieli kryteriów oceniania;

- 2) prezentowanie jakościowo lepszej informacji dla ucznia, rodziców, nauczycieli o efektach prowadzonego procesu nauczania;
  - 3) określenie jasnych zasad wzajemnych relacji środowisk zaangażowanych w proces edukacyjny;
  - 4) wypracowanie zasad wspierających rozwój ucznia;
  - 5) usprawnienie procesu kształcenia i wychowania.
4. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### Cele wewnątrzszkolnego oceniania

##### § 69

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) dostarczenie informacji o jakości pracy oraz zaangażowaniu ucznia w proces nabywania wiedzy i umiejętności edukacyjnych;
- 3) wspieranie ucznia w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) kształtowanie pożądanych i określonych w programie oddziaływań wychowawczych postaw i zachowań uczniów;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 8) dostarczenie informacji o skuteczności podejmowanych przez szkołę oddziaływań poprzez porównanie osiągnięć uczniów z określonymi w szkole standardami;
- 9) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 10) przekazanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, ustalenie kierunków dalszej pracy.

#### Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania

##### § 70

1. Ocenianie wewnątrzszkolne odbywa się na bieżąco, w trakcie całego roku szkolnego poprzez ustalanie ocen za poszczególne formy działalności uczniowskiej. Podsumowania postępów ucznia w nauce oraz jego zachowania dokonuje się dwa razy w roku: na koniec pierwszego półrocza oraz na koniec roku szkolnego.
2. Dokumentowanie oceniania oraz informowanie uczniów i ich rodziców odbywa się poprzez różne formy kontaktów osobistych (m.in. konsultacje, zebrania, rozmowy telefoniczne, kontakty indywidualne), a także korespondencję – wpisy w zeszytach przedmiotowych i dzienniczkach ucznia.
3. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinie o dostosowaniu wymagań ze względu na specyficzne trudności w uczeniu się oceniani są zgodnie z przepisami prawa przewidzianymi dla tej grupy osób, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych i potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formie przyjętej w szkole;
  - 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej według skali i w formie przyjętej w szkole;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie w Publicznej Szkole Podstawowej w Przewodowie Poduchownym jest ocenianiem wspomagającym, którego celem jest monitorowanie rozwoju ucznia. Ocenianie ma charakter ciągły - odbywa się na bieżąco w klasie, przy pomocy wszelkich dostępnych metod, obserwacji, rozmowy, różnych form i rodzajów prac. Sposoby i metody wybrane przez nauczyciela pozwalają opisać różne aspekty szkolnej kariery ucznia.

#### Informowanie o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć szkolnych

#### § 71

1. Nauczyciele klas I – III zapoznają rodziców i uczniów z wymaganiami edukacyjnymi w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, języka obcego i wychowania fizycznego oraz kryteriami oceniania zachowania na początku każdego roku szkolnego.
2. Nauczyciele klas IV – VIII formułują wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

3. Nauczyciele ustalają warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane klasyfikacyjnych ocen rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, a także informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.
4. Wychowawcy klas przedstawiają uczniom i ich rodzicom kryteria ocen zachowania.
5. Wymagania edukacyjne i kryteria ocen zachowania są udostępnione uczniom i rodzicom uczniów w szkolnej bibliotece oraz w sekretariacie szkoły.
6. Ocenianie jest jawne i systematyczne.
7. Ustalona przez nauczyciela prowadzącego obowiązkowe zajęcia edukacyjne ocena powinna pełnić następujące funkcje: informacyjną, korekcyjną i motywującą.
8. Nauczyciel, na wniosek ucznia lub jego rodziców, uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się podczas rozmowy (lub na piśmie) do wymagań edukacyjnych oraz kryteriów ocen przewidzianych dla danej formy pracy lub wytworu ucznia. W przypadku oceny zachowania wychowawca odnosi się do ogólnie przyjętych norm społecznych i kryteriów przewidzianych na poszczególne oceny, podczas rozmowy (lub na piśmie) z uczniem lub jego rodzicami.
9. Nauczyciele przeprowadzają egzaminy klasyfikacyjne w przypadku podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej. Egzaminy klasyfikacyjne zdają również uczniowie realizujący indywidualny tok nauczania oraz spełniający obowiązek poza szkołą.
10. Przyjęte informacje o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym.

## § 72

1. Ocenianie ucznia odbywa się systematycznie zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz przyjętym harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć.
2. Ocenie podlegają różnorodne formy aktywności ucznia właściwe dla rodzaju danej edukacji.
3. Uczeń ma prawo do oceny każdej samodzielnie wykonanej pracy wynikającej z realizacji zadań edukacyjnych.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne i roczne;
  - 4) końcowe.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Obok informacji o stopniu osiągnięcia przez ucznia wymagań edukacyjnych, nauczyciel dokonuje oceny o charakterze społeczno – wychowawczym, określając wkład pracy ucznia, systematyczność, aktywność na lekcjach, przygotowanie do zajęć.
7. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
8. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi.



9. Oryginały prac pisemnych są udostępniane rodzicom ucznia na ich życzenie.
10. Rodzic po zapoznaniu się z oryginalną sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
11. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
12. Na wniosek rodziców ucznia sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona rodzicom. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który ją oceniał, jeśli jest to niemożliwe inny upoważniony nauczyciel lub Dyrektor szkoły.
13. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).
14. Ocenianie osiągnięć dotyczy również wymagań edukacyjnych realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. Na ocenę osiągnięć ucznia nie ma wpływu jego wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
16. Brak uczniowskiego wyposażenia (zeszytów, przyborów) nie może wpłynąć na ocenę końcową.
17. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne oraz oceny zachowania ustala się według skali określonej w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
18. W klasach I – III wprowadza się oceny cząstkowe w skali 1 – 6 z plusami i minusami. Oceny cząstkowe stosuje się z religii i języka angielskiego:

stopień celujący	- 6
stopień bardzo dobry	- 5
stopień dobry	- 4
stopień dostateczny	- 3
stopień dopuszczający	- 2
stopień niedostateczny	- 1

19. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
20. W klasach IV – VIII oceny bieżące, półroczne klasyfikacyjne i roczne klasyfikacyjne 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
21. W klasach IV – VIII wprowadza się oceny cząstkowe 1 – 6 z plusami i minusami.
22. Ocenę zachowania w klasach IV – VIII ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

23. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

24. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

25. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć komputerowych i zajęć wychowania fizycznego.

26. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza i na czas określony w tej opinii.

27. W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

28. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii, wydanej przez lekarza.

29. Podstawowym dokumentem rejestrowania bieżących, półrocznych i rocznych osiągnięć ucznia jest dziennik lekcyjny. Inne dokumenty rejestrujące osiągnięcia ucznia to: arkusz ocen, świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły.

30. W trakcie roku szkolnego informacje o postępach i osiągnięciach edukacyjnych ucznia pochodzące z różnych źródeł odnotowywane są w dokumentacji szkoły zgodnie z zasadami przyjętymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

31. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) sprawdziany;
- 2) kartkówki;
- 3) diagnozy;
- 4) odpowiedzi ustne;
- 5) prace klasowe;
- 6) dyktanda;
- 7) testy.

32. Prace klasowe (sprawdziany):

- 1) są przeprowadzane co najmniej raz w półroczu z zastrzeżeniem, że w ciągu dnia taki sprawdzian /praca klasowa/ może być tylko jeden, a ciągu tygodnia najwyżej trzy;
- 2) obejmują partię materiału większą niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;
- 3) zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone powtórzeniem, a zakończone omówieniem i poprawą.

33. Dłuższe prace pisemne uczniów będą sprawdzone w ciągu dwóch tygodni, krótsze (testy, dyktanda) w ciągu tygodnia.

34. Kartkówki:

- 1) są bieżącą formą kontroli postępów ucznia;
- 2) obejmują materiał nie szerszy niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;
- 3) ich przewidywany czas trwania nie powinien przekraczać 15 minut;
- 4) sprawdzane i oceniane są na bieżąco;

5) nie ogranicza się liczby kartkówek w ciągu dnia.

35. Dyktanda:

- 1) służą kontroli i ćwiczeniu poprawności ortograficznej ucznia;
- 2) każde dyktando poprzedza lekcja powtórzeniowa poświęcona danej zasadzie ortograficznej lub słownictwu tematycznemu;
- 3) dyktando traktuje się jako kartkówkę.

36. Jeśli zaplanowane formy kontroli pracy i osiągnięć ucznia uwzględniają możliwości oceny na podstawie liczby uzyskanych punktów, przyjęto następującą zasadę:

- 1) 100% - 98% - ocena celująca
- 2) 97% - 86% - ocena bardzo dobra
- 3) 85% - 71% - ocena dobra
- 4) 70% - 50% - ocena dostateczna
- 5) 49% - 30% - ocena dopuszczająca
- 6) 29% - 0% - ocena niedostateczna

37. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie uczestniczył w pracy kontrolnej lub uzyskał ocenę niedostateczną, ma prawo zaliczyć tę partię materiału w określonej przez nauczyciela formie i terminie.

38. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie uczestniczył w pracy kontrolnej, zalicza podlegającą kontroli partię materiału na następnej lekcji, na której jest obecny.

39. Nie należy robić sprawdzianu z tego samego przedmiotu, jeśli poprzednia praca kontrolna nie została uczniom zwrócona, omówiona i poprawiona.

40. Innymi formami pracy ucznia podlegającymi ciągłej i systematycznej ocenie są:

- 1) recytacja utworów literackich;
- 2) technika czytania we wszystkich klasach;
- 3) aktywność na lekcjach;
- 4) praca w grupach;
- 5) prace plastyczne, techniczne i popisy muzyczne, przy których ocenie bierze się pod uwagę stopień spełnienia postawionych przez nauczyciela wymagań, wkład pracy i zaangażowania ucznia;
- 6) zadania dodatkowe, których podejmuje się uczeń z własnej inicjatywy.

41. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
- b) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
- c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
- d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

42. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z zapisami przyjętymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

## Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej

### § 73

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Półrocze pierwsze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugie od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie półroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna za II półrocze roku szkolnego jest oceną końcoworoczną uwzględniającą wiadomości i umiejętności nabyte przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. W klasach I – III szkoły podstawowej półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 6, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. W klasach I – III szkoły podstawowej półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
9. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej według skali:

stopień celujący	- 6
stopień bardzo dobry	- 5
stopień dobry	- 4
stopień dostateczny	- 3
stopień dopuszczający	- 2
stopień niedostateczny	- 1

10. Konkretny daty zebrań klasyfikacyjnych ustala się na początku roku szkolnego w harmonogramie posiedzeń Rady Pedagogicznej.
11. Tryb ustalenia półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII obejmuje:
  - 1) analizę ocen cząstkowych w kontekście wymagań edukacyjnych umożliwiających uzyskanie poszczególnych ocen;

2) podsumowanie efektów działań podjętych dla podniesienia oceny przewidywanej, jeśli takie zostały podjęte;

3) podsumowanie wszystkich efektów działań ucznia.

12. Przed zebraniem klasyfikacji półrocznej i rocznej nauczyciele przygotowują:

1) pisemne uzasadnienie ocen nagannych zachowania;

2) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych.

13. Na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną uchwalającą wyniki klasyfikacji półrocznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ustnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego półrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej półrocznej ocenie zachowania. Oceny z zajęć edukacyjnych wpisuje się długopisem do dziennika lekcyjnego w formie cyfry, a ocenę zachowania w formie skróconej w rubryce przeznaczonej na wpisanie oceny.

14. Na trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną uchwalającą klasyfikację roczną wychowawca klasy przekazuje rodzicom pisemną informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie do wiadomości tej informacji. Informację tę przekazuje się ustnie również uczniowi.

15. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 14 przechowuje wychowawca w dokumentacji wychowawczej klasy do zakończenia roku szkolnego.

16. Przewidywaną ocenę, o której mowa w ust. 13 i 14 wpisuje się długopisem do dziennika lekcyjnego z zajęć edukacyjnych w formie cyfry, natomiast ocenę zachowania formie skróconej w rubryce przeznaczonej na wpisanie oceny. Ostateczna klasyfikacyjna ocena półroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisywana jest słownie.

17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji półrocznej otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest w terminie do 30 marca danego roku szkolnego uzupełnić treści programowe. Terminy spotkań ustala nauczyciel wspólnie z uczniem.

18. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, sprawdza stopień opanowania treści programowych. Nieopanowanie treści programowych przez ucznia może stać się przyczyną wystawienia niedostatecznej rocznej klasyfikacyjnej oceny z przedmiotu.

19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

21. Oceny bieżące oraz oceny półroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także półroczne 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.

22. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane  
śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych  
i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych

§ 74

1. Uczeń ma prawo do poprawy w formie egzaminu sprawdzającego rocznej oceny klasyfikacyjnej. Podanie o egzamin sprawdzający może złożyć uczeń lub jego rodzic.
2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych jest:
  - 1) uzyskanie w ciągu półrocza z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
  - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się określoną liczbę nieprzygotowań z przedmiotu w półroczu zgodnie z przedmiotowym ocenianiem;
  - 3) właściwa postawa i praca na zajęciach.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Prośba o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może dotyczyć podwyższenia oceny tylko o jeden stopień.
5. Dla ucznia, który ubiega się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności uwzględniający materiał programowy danego przedmiotu z całego roku szkolnego.
6. Podstawą do roszczeń w sprawie podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie może być porównywanie ocen między uczniami.

Tryb odwoływania się od rocznej oceny zachowania

§ 75

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalone zostały niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalania oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian z zajęć edukacyjnych wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący komisji, nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzany sprawdzian, nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego jako członek komisji.
5. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący, wychowawca klasy, nauczyciel uczący w danej klasie, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

#### § 76

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Przy ustaleniu 50% liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia, bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku lekcyjnym z uwzględnieniem tematyki zajęć tego przedmiotu.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:
  - 1) nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą potwierdzoną usprawiedliwieniem rodzica lub zaświadczeniem od lekarza pierwszego kontaktu;
  - 2) wyjątkowe sytuacje losowe;
  - 3) czasową niezdolność do nauki spowodowaną chorobą potwierdzoną pisemnym usprawiedliwieniem rodzica;
  - 4) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo zdawać również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.7 pkt2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.  
Ma formę egzaminu praktycznego. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

9. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowo wyznaczonym przez Dyrektora. Za ważne przyczyny uważa się przyczyny wymienione w ust.5 pkt 1-4.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w składzie:
- 1) Dyrektor jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust.7 pkt 2 liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, datę, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o ich wykonaniu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.
16. O wynikach egzaminu informuje się ucznia i jego rodzica.
17. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych sytuacjach podyktowanych trudną sytuacją losową ucznia lub jego możliwościami edukacyjnymi Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
18. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.
19. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin;
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
20. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
21. Nauczyciel, o którym mowa w ust.19 pkt2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
22. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, datę, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu poprawkowego. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń



praktycznych informację o wykonaniu tych ćwiczeń. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

24. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych, o których mowa w ust.5 pkt1-4 nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

25. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

26. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

27. O wynikach egzaminu informuje się ucznia i jego rodziców.

28. Sprawy nieujęte w Statucie rozstrzyga Dyrektor szkoły.

## Promowanie ucznia

### § 77

1. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

7. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje:

1) w klasach I – III uczniów, którego osiągnięcia edukacyjne spełniają wymagania określone w Statucie, a prezentowane postawy zachowania zawarte w ocenie zachowania spełniają wymagania na ocenę wzorową;

2) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

9. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art.47 ust.1 lit. b ustawy – Prawo oświatowe oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

10. Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej regulują odrębne przepisy.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

12. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

13. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

#### Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych Dostosowanie poziomu wymagań

### § 78

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii

niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Nauczyciel informuje rodzica o dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez niego programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

### Realizacja planów naprawczych

#### § 79

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić lub istotnie utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel powinien stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. W przypadku negatywnej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej w wyniku klasyfikacji półrocznej, nauczyciel poddaje szczegółowej analizie dokonania ucznia i na tej podstawie w terminie dwóch tygodni sporządza szczegółowy plan naprawczy uwzględniający możliwości i ewentualne deficyty rozwojowe ucznia.

3. Plan naprawczy zawiera diagnozę niepowodzeń szkolnych oraz wskazówki do dalszej pracy, która umożliwi uzupełnienie bądź minimalizację braków.

4. Plan naprawczy może obejmować:

- 1) zestaw ćwiczeń, jakie uczeń powinien wykonać, aby nabyć niezbędne umiejętności;
- 2) szczegółowy zakres materiału poznawczego, jaki warunkuje dalszy proces kształcenia;
- 3) wykaz prac, których nie wykonał w trakcie półrocza, a które są istotne dla dalszej nauki;
- 4) wykaz lektur, jakie powinien przeczytać;
- 5) zobowiązanie do uczęszczania na organizowane przez szkołę zajęcia wyrównawcze.

5. Sporządzony przez nauczyciela plan naprawczy jest elementem kontraktu podpisywanego przez trzy strony: ucznia, jego rodzica i nauczyciela.

6. W kontrakcie określony zostaje termin wywiązania się przez każdą ze stron ze wzajemnych zobowiązań:

- 1) uczeń zobowiązuje się do wypełnienia kontraktu i prezentacji zgodnie z planem naprawczych postępów;
- 2) rodzic zobowiązuje się do wspierania swego dziecka w określonych planem pracach;
- 3) nauczyciel zobowiązuje się do terminowej oceny pracy ucznia i stwarzania sytuacji umożliwiających poprawę oceny zgodnie ze specyfiką przedmiotu.

7. Określony w kontrakcie termin nie może być późniejszy niż dwa tygodnie od planowanej klasyfikacji i powinien uwzględniać możliwości ucznia i czas trwania planowanych prac.

8. We wskazanym w kontrakcie terminie nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o efektach pracy ucznia, a w przypadku nie wywiązania się z kontraktu o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną na koniec roku szkolnego. Informacja ta

zamieszczona zostaje w kontrakcie, potwierdzona podpisem rodzica i włączona do arkusza ocen ucznia.

9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych niestawieniem się rodzica w szkole w uzgodnionym w kontrakcie terminie, podpis rodzica nie jest wymagany. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o ocenie wywiązania się z prac i przewidywanej przez niego ocenie klasyfikacyjnej na forum klasy.

## Zasady oceniania zachowania

### § 80

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

3. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów na pierwszych zajęciach z wychowawcą, a na pierwszym zebraniu z ich rodzicami o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

4. Począwszy od klasy pierwszej nauczyciele stopniowo wprowadzają elementy samooceny zachowania uczniów, przygotowując ich do krytycznego i sprawiedliwego postrzegania własnych zachowań i wdrażając do planowania indywidualnych programów rozwoju.

5. W procesie oceniania zachowania wychowawcy uwzględniają opinie innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku lekcyjnym lub klasowym zeszycie uwag. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

7. Wychowawca klasy, na podstawie ogólnych kryteriów oceny zachowania zawartych w niniejszym Statucie oraz regulaminie oceny zachowania przyjętym przez Radę Pedagogiczną, ustala półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów.

8. O proponowanej ocenie informują uczniów i rodziców zgodnie z trybem przyjętym w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

10. 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone zgodnie z przyjętymi procedurami odwoływania się od rocznej oceny zachowania.

11. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.

12. Począwszy od klasy IV półroczną i końcoworoczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

#### Treść oceny

#### § 81

##### 1. Stosunek do obowiązków szkolnych:

- 1) systematyczność i sumienność w nauce;
- 2) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotykanym trudności w nauce;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 4) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 5) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły;
- 6) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę;
- 7) dbałość o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną;
- 8) wykonywanie prac użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 9) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.

##### 2. Kultura osobista:

- 1) dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji;
- 2) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 3) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów;
- 4) dbałość o higienę osobistą, o ład i estetykę otoczenia;
- 5) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 6) sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych;
- 7) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło.

##### 3. Postawa wobec kolegów i innych osób:

- 1) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
- 2) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
- 3) szanowanie poglądów i przekonań innych;
- 4) poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 6) naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody;
- 7) działania zmierzające do udzielania pomocy innym;
- 8) umiejętne współdziałanie w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy.

#### Kryteria oceny zachowania

#### § 82

##### 1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;
- 3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- 4) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych, osiągając na nich sukcesy;
- 5) wywiązuje się z zadań przydzielonych przez szkołę, wychowawcę;
- 6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się;
- 7) kulturalnie zachowuje się w czasie przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 8) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 10) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 11) nie ulega nałogom (papierosy, narkotyki, alkohol);
- 12) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 13) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 14) przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 15) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 16) w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 17) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w klasie;
- 18) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 19) może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów.

## 2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań zawartych w Statucie szkoły;
- 3) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 8) przestrzega zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu;
- 9) nigdy nie ulega nałogom;
- 10) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 11) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 12) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły;
- 13) dba o piękno mowy ojczystej – wykazuje się kulturą słowa, na co dzień stosuje zwroty grzecznościowe;
- 14) dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie szkoły;
- 15) dba o bezpieczeństwo w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych.

### 3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) zazwyczaj zachowuje postawę koleżeńską w stosunku do rówieśników;
- 3) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 4) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- 5) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 6) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
- 7) nie ulega nałogom;
- 8) szanuje mienie społeczne;
- 9) pozytywnie reaguje na uwagi Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- 11) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem;
- 12) rzadko bierze udział w dodatkowych zajęciach w szkole i poza nią;
- 13) rzadko bierze udział w konkursach szkolnych i poza szkolnych;
- 14) zwykle kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw.

### 4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
- 2) nie poszerza swojej wiedzy i zainteresowań;
- 3) sporadycznie bierze udział w dodatkowych zajęciach w szkole i poza nią;
- 4) rzadko wykazuje chęć poprawy, mało pracuje nad silną wolą;
- 5) zdarza się, że nie zachowuje postawy koleżeńskiej w stosunku do rówieśników;
- 6) zdarza mu się negatywnie oddziaływać na grupę;
- 7) nie bierze udziału w konkursach szkolnych i poza szkolnych;
- 8) rzadko jest uczynny;
- 9) niekiedy nie szanuje podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- 10) uwzględnia bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 11) czasem niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 12) rzadko i mało dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie szkoły;
- 13) zdarza się, że przychodzi nieprzygotowany do lekcji.

### 5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest arogancki i niezdyscyplinowany, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) nie przygotowuje się do zajęć – lekceważy obowiązki szkolne;
- 3) nie wypełnia powierzonych mu funkcji;
- 4) nie stosuje zwrotów grzecznościowych, nie okazuje szacunku innym;
- 5) poprzez nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- 6) jest agresywny w stosunku do kolegów;
- 7) nie dba o kulturę wypowiedzi, utrzymanie porządku w klasie i na terenie szkoły;
- 8) ulega nałogom;

9) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych.

6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie przygotowuje się do lekcji, wagaruje;
- 2) nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- 3) zachowuje się w sposób arogancki i lekceważący;
- 4) zagraża bezpieczeństwu innych ( zastraszanie, wymuszenia, pobicia);
- 5) ma destrukcyjny wpływ na grupę;
- 6) słownictwem i postawą godzi w honor i dobre imię szkoły;
- 7) dewastuje wyposażenie szkoły i mienie publiczne;
- 8) jest złośliwy, kłótlivy, nieuczciwy;
- 9) dopuszcza się kradzieży;
- 10) nie potrafi zmienić swojego zachowania.

#### Monitorowanie i ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania

#### § 83

1. Wewnątrzszkolne ocenianie podlega procesowi ewaluacji.
2. Celem ewaluacji jest:
  - 1) doskonalenie oceniania jako elementu prawa szkolnego;
  - 2) podnoszenie jakości informacji o osiągnięciach i postępach edukacyjnych ucznia.
3. Ewaluację prowadzą:
  - 1) w odniesieniu do wewnątrzszkolnego oceniania – zespół powoływany każdorazowo przez Dyrektora szkoły;
  - 2) w odniesieniu do przedmiotowego oceniania - nauczyciele danego przedmiotu.
4. Metody ewaluacji:
  - 1) rozmowy i wywiady z nauczycielami, rodzicami, uczniami;
  - 2) arkusze samooceny dla nauczycieli i uczniów;
  - 3) ankiety;
  - 4) obserwacje zajęć, w trakcie których dokonywane jest ocenianie;
  - 5) badanie osiągnięć uczniów.
5. Terminy ewaluacji:
  - 1) ciągła, bieżąca – w trakcie roku szkolnego;
  - 2) półroczna – zgodnie z kalendarzem roku;
  - 3) na koniec roku szkolnego;
  - 4) na koniec etapu kształcenia.
6. Rada Pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego zmiany w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
7. W wyjątkowych sytuacjach, na wniosek zespołu powołanego do przeprowadzenia ewaluacji, na posiedzeniu klasyfikacyjnym uchwałą Rady Pedagogicznej mogą być wprowadzone zmiany z mocą obowiązywania od nowego półrocza.
8. Wewnątrzszkolne ocenianie jest integralną częścią niniejszego Statutu szkoły.



## Rozdział 10

### Uczniowie szkoły

#### § 84

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami stosowanych w szkole kryteriów oceniania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności;
- 4) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 5) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie naruszają tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) ma prawo należeć do dowolnego koła zainteresowań działającego na terenie szkoły;
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych pod nadzorem uprawnionego nauczyciela;
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 13) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów;
- 14) oceniania z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności, oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie zachowania;
- 15) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 16) powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną;
- 17) opiniowania propozycji oceny zachowania swoich kolegów;
- 18) dwóch pierwszych dni wolnych od prac kontrolnych po przerwach świątecznych i ferii;
- 19) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji, uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 20) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 21) wpływania na życie szkoły;
- 22) udziału w organizowanych dla niego zajęciach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 23) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 24) uczestniczenia w wycieczkach szkolnych;
- 25) zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego;
- 26) korzystania (w miarę możliwości szkoły) z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 27) dyskrekcji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja ucznia, uczucia);

- 28) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła i Rada Rodziców;
- 29) wyrażania w sposób kulturalny na zebraniach lub w rozmowach z nauczycielami własnego zdania lub opinii na temat życia szkolnego, bez ponoszenia przykrych konsekwencji;
- 30) odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub Dyrektora szkoły;
- 31) złożenia do Dyrektora szkoły wniosku o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, gdy według ucznia ocena półroczna lub roczna nie odzwierciedla stanu jego wiedzy;
- 32) przystąpienie do egzaminu sprawdzającego uzależnione jest od uzyskania pozytywnej opinii zespołu, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący w danej klasie;
- 33) zespół może wyrazić zgodę na dopuszczenie ucznia do egzaminu sprawdzającego ze wskazanych zajęć edukacyjnych, jeżeli zachodzi jedna z przesłanek:
  - a) nauczyciel, który wystawił ocenę, wnioskuje o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego,
  - b) istnieją rozbieżności między udokumentowanymi osiągnięciami ucznia (ocenami cząstkowymi) a oceną klasyfikacyjną,
  - c) stwierdzono uchybienia formalno – prawne przy dokonywaniu oceny,
  - d) egzamin sprawdzający musi odbyć się nie później niż dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 34) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru.

## § 85

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu nauczania, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia ma obowiązek przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły), a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć;
- 3) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz właściwie zachować się w ich trakcie;
- 5) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcy oraz pracownikom szkoły, a także innym uczniom i ich rodzicom;
- 6) wykonywać polecenia wydawane przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
- 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
- 8) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 9) dostosować się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach i schodach, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych w salach, siadania na parapetach, poręczach, schodach, samowolnego oddalania się z budynku szkoły;
- 10) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole ;
- 11) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego;

- 12) szanować prawa, wolność i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi;
- 13) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
- 14) przestrzegać Statutu szkoły;
- 15) godnie reprezentować szkołę;
- 16) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 17) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 18) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 19) przynosić na lekcje wychowania fizycznego zamienny strój zgodnie z wymogiem nauczyciela;
- 20) przestrzegać zasad ubierania się na terenie szkoły; nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury);
- 21) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole;
- 22) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych w dniu stawienia się na nie. Usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwić nieobecności na zajęciach;
- 23) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- 24) nieść w miarę swoich możliwości pomoc innym;
- 25) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
  - a) w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów,
  - b) nauczyciel nie może odbierać uczniowi posiadanego telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, przed rozpoczęciem zajęć zobowiązuje uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich telefonów,
  - c) nie wolno korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas uroczystości szkolnych,
  - d) obowiązuje zakaz filmowania w szkole, robienia zdjęć i odtwarzania muzyki z telefonu komórkowego lub urządzeń MP3, MP4 itp.,
  - e) uczeń ponosi odpowiedzialność w przypadku zaginięcia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych;
- 27) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane wobec innych; zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

## Nagrody i wyróżnienia

### § 86

#### 1. Cele wyróżniania uczniów:

- 1) promowanie postaw społecznie pożądanych;
- 2) motywowanie do uczenia się, rozwoju zainteresowań i uzdolnień;

- 3) pobudzanie do aktywnego uczestnictwa w życiu publicznym poprzez udział w konkursach i zawodach oraz zwrócenie uwagi na efekty takich działań;
  - 4) możliwość odniesienia sukcesu przez każdego ucznia.
2. Uczeń może być nagradzany za:
- 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) odwagę godną naśladowania;
  - 4) udzielanie pomocy innym;
  - 5) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 6) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 7) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
3. Uczeń może być nagradzany w formie:
- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
  - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
  - 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej.
4. Za osiągnięcia w nauce na koniec roku szkolnego uczniom przyznaje się świadectwo z wyróżnieniem według następujących kryteriów:
- 1) średnia ocen – średnia ocen 4,75 i powyżej;
  - 2) wzorowa lub bardzo dobra ocena zachowania.

Kary

§ 87

1. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły. O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
2. Uczeń może być ukarany:
  - 1) ustnym upomnieniem;
  - 2) naganą;
  - 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
  - 4) wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
3. Za nieprzestrzeganie przez ucznia Statutu szkoły przewiduje się następujące kary:
  - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły;
  - 3) obniżenie oceny zachowania.
4. Dyrektor szkoły w wypadku szczególnych przejawów naruszenia norm współżycia społecznego:
  - 1) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu kolegi;
  - 2) dopuszczenia się kradzieży;
  - 3) wchodzenia w kolizję z prawem;
  - 4) demoralizację innych uczniów;
  - 5) permanentne naruszanie postanowień Statutu;
  - 6) naruszania godności i nietykalności osobistej nauczycieli i uczniów;
  - 7) nieuznawania autorytetu nauczycieli i Dyrektora szkoły;

- 8) przystąpienia do nieformalnych grup rówieśniczych mających destrukcyjny wpływ na życie szkoły;
- 9) popełniania czynów o znamionach przestępstwa;
- 10) a także w przypadku, gdy uczeń sam stał się ofiarą przemocy, wykorzystywania ze strony środowiska szkolnego, może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły w przypadku, gdy kilkakrotne spotkania z rodzicami, współpraca z pedagogiem i sądem dla nieletnich nie przynoszą rezultatów.
5. Wymierzenie kary musi być poprzedzone postępowaniem wyjaśniającym i udokumentowane w dzienniku lekcyjnym.
6. O nałożeniu kary wychowawca powiadamia niezwłocznie rodziców ucznia.
7. Od upomnienia/ nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Dyrektora w terminie 3 dni od wpłynięcia odwołania.
8. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
9. Decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
10. Od nagany Dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
12. Uchwała Rady Pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczna.

## Nakładanie kar

### § 88

Nakładając karę, należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

## Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

### § 89

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

4. Dyrektor rozpatruje skargę w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym.
5. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
6. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
7. Skarżącemu przysługuje odwołanie się od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji.
8. Skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły.
9. Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.

## § 90

Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## Rozdział 11

### Ceremoniał szkoły

## § 91

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. W skład poczty sztandarowego wchodzi troje uczniów z najstarszych klas (dwie dziewczynki i chłopiec). Uczniowie ci powinni osiągać najwyższe wyniki w nauce i mieć ocenę wzorową lub bardzo dobrą zachowania.
3. Dokonuje się wyboru poczty drugiego na zasadach wymienionych w ust.2.
4. Przyjęto teksty ślubowania:
  - 1) dla uczniów klasy pierwszej – tekst ślubowania składany w czasie akademii pasowania na ucznia szkoły podstawowej:

„ Ja, uczeń Publicznej Szkoły Podstawowej w Przewodowie Poduchownym, ślubuję:

- sumiennie i systematycznie uczyć się,
- wzorowo zachowywać się,
- być dobrym, uczciwym i koleżeńskim,
- pomagać innym w potrzebie,
- okazywać szacunek starszym,
- dbać o dobre imię Szkoły”.

- 2) dla absolwentów szkoły podstawowej:

„ My, absolwenci Publicznej Szkoły Podstawowej im Przyjaźni Polsko – Węgierskiej w Przewodowie Poduchownym, Naszej Ojczyźnie i Tobie, Szkoło, ślubujemy:

- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swym życiu,

- zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu społecznym, kulturalnym i gospodarczym kraju,
- w dalszym swym życiu wysoko nieść zaszczytne miano wychowanka Szkoły.

## § 92

1. Dni galowe, w których szkoła w czasie uroczystości wykorzystuje symbole narodowe:
  - 1) święta państwowe;
  - 2) pasowanie uczniów klas pierwszych;
  - 3) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
2. Uroczystości wymienione w ust. 1 odbywają się z udziałem pocztu sztandarowego.

## Rozdział 12

### Postanowienia końcowe

## § 93

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzane zmiany i poprawki do Statutu szkoły, każdorazowo zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną.
5. Dyrektor szkoły udostępnia całej społeczności szkolnej treść uchwalonych zmian i poprawek.
6. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze Statutem.
7. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego Statutu.
8. Dyrektor szkoły jest upoważniony do opracowania i publikowania tekstu jednolitego Statutu.
9. Tekst jednolity dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece szkolnej.

## § 94

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego i przepisy wykonawcze do niego.

## § 95

Tekst jednolity Statutu szkoły przyjęto na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu:

25 kwietnia 2024r.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.