

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. Jarosława Dąbrowskiego**  
**w Zrębicach**

zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej ze zm. z dnia 14 września 2023r.

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA WSTĘPNE, INFORMACJE OSZKOLE.....	3
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY I PRZEDSZKOŁA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI.....	5
ROZDZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	15
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA SZKOŁY.....	21
ROZDZIAŁ V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	33
ROZDZIAŁ VI	ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	42
ROZDZIAŁ VII	UCZNIOWIESZKOŁY.....	44
ROZDZIAŁ VIII	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	50
ROZDZIAŁ IX	KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE.....	73
ROZDZIAŁ X	ZDALNE NAUCZANIE – KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ.....	81
ROZDZIAŁ XI	ORGANIZACJA ŻYWIENIA W SZKOLE.....	95
ROZDZIAŁ XII	GODZINA DOSTĘPNOŚCI NAUCZYCIELI.....	96
ROZDZIAŁ XIII	ŚRODKI DYSCIPLINUJĄCE.....	96
ROZDZIAŁ XIV	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	97

ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA WSTĘPNE,  
INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Zrębicach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Głównej 143.
4. Szkoła nosi imię Jarosława Dąbrowskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Jarosława Dąbrowskiego w Zrębicach* i jest używana w pełnym brzmieniu. Można również stosować nazwę skróconą – Szkoła Podstawowa w Zrębicach.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Olsztyn.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach. Delegatura w Częstochowie.
8. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły.
9. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych A i B,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
10. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
11. Nauczanie w szkole jest obowiązkowe i bezpłatne.

§ 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Teren szkoły jest objęty monitoringiem.

### § 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jarosława Dąbrowskiego w Zrębicach.
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Jarosława Dąbrowskiego w Zrębicach.
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Olsztyn.
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. Jarosława Dąbrowskiego w Zrębicach.
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jarosława Dąbrowskiego w Zrębicach.
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej im. Jarosława Dąbrowskiego w Zrębicach.
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej im. Jarosława Dąbrowskiego w Zrębicach.
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik Szkoły Podstawowej im. Jarosława Dąbrowskiego w Zrębicach.
- 11) ustawie – prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY I PRZEDSZKOŁA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej dla szkoły podstawowej, uwzględniając dodatkowo cele i zadania wychowawczo- profilaktyczne wpisane do programu wychowawczo- profilaktycznego.
2. Cele szkoły realizowane są przez działania edukacyjne opisane w następujących dokumentach:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła realizuje cele wynikające z przepisów prawa. Zapewnia w szczególności:
  - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy, zgodnie z aktualnym stanem nauki oraz przygotowuje do wykorzystania wiedzy w praktyce,
  - 2) zapewnienie wsparcia psychologiczno- pedagogicznego wszystkim uczniom z uwzględnieniem zróżnicowania ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
  - 3) rozwijanie wśród uczniów umiejętności bazujących na kompetencjach kluczowych, takich jak:
    - a. komunikowanie się w języku polskim oraz językach obcych
    - b. myślenie matematyczne
    - c. wykorzystanie narzędzi matematyki w życiu codziennym
    - d. poszukiwanie, porządkowanie
    - e. krytyczna analiza oraz wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, kreatywne rozwiązywanie problemów
    - f. świadome wykorzystywanie narzędzi TIK

- g. praca w zespole
- h. społeczna aktywność.
- 4) rozwijanie u uczniów umiejętności planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania odpowiedzialności za własną naukę, skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji, własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi,
- 5) kształtowanie u uczniów umiejętności współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm,
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 7) rozwijanie zainteresowań uczniów.

#### 4. Zadania szkoły:

- 1) Prowadzenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zapewnienie opieki uczniom, w szczególności poprzez organizację pracy świetlicy szkolnej.
- 2) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych poza szkołą, upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie.
- 3) Realizacja programów nauczania zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania z zachowaniem zalecanych form i sposobów ich realizacji.
- 4) Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia się i nauczania.
- 5) Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6) Organizacja kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.
- 7) Organizacja kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

5. Formy realizacji zadań szkoły:

- 1) dodatkowe zadania edukacyjne
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania aktywności i kreatywności
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
- 6) organizowanie i udział w uroczystościach
- 7) zajęcia umożliwiające poznanie regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej
- 8) zajęcia umożliwiające podtrzymanie tożsamości narodowej
- 9) konkursy i zawody sportowe
- 10) realizacja programów zdrowotnych, ekologicznych i profilaktycznych

6. Szkoła realizuje cele i zadania w trybie stacjonarnym, hybrydowym i zdalnym.

7. Celem przedszkola jest:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola,
- 2) zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla ich prawidłowego rozwoju,
- 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym, kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata,
- 4) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia świadomości narodowej, językowej i wyznaniowej,
- 5) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,

- 6) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka , rozpoznanie możliwości rozwojowych dziecka , a w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej w ramach współpracy z PPP-P oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny,
  - 7) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole
8. Zadaniem przedszkola jest:
- 1) zapewnienie dzieciom opieki i wspomaganie ich rozwoju w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
  - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu
  - 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności , dążenia do osiągnięcia celów,
  - 4) podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
  - 5) rozwijanie wrażliwości moralnej, budowanie systemu wartości,
  - 6) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzącym w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
  - 7) rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej,
  - 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego.

## §5

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) platformy internetowej niezbędnej do wykorzystania realizacji zadań szkoły w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki zwanego dalej nauką zdalną.
  - 2) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.



- 3) biblioteki
- 4) świetlicy
- 5) gabinetu pedagoga, logopedy, profilaktyki zdrowotnej
- 6) kuchni i stołówki
- 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych: sali gimnastycznej, boiska, placu zabaw
- 8) wyposażonych przez szkołę urządzeń komputerowych do realizacji nauki zdalnej

## § 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki po zajęciach lekcyjnych,
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 13) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
  - 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekuna (osoby pełnoletniej):
    - 1) przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie najbliższej okolicy przynajmniej jeden opiekun na 15 uczniów;
    - 2) przy korzystaniu z publicznych środków komunikacji przynajmniej jeden opiekun na 15 uczniów;
    - 3) w czasie wycieczek rowerowych dwóch opiekunów na 13 uczniów;
    - 4) w czasie wycieczek organizowanych specjalnie wynajętym autokarem przynajmniej jeden opiekun na 15 uczniów;
    - 5) każdorazowo liczba opiekunów musi być uzgodniona z Dyrektorem Szkoły.
  3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
  4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego spożycia posiłku.

## § 7

Zasady korzystania z telefonów komórkowych:

1. Podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
4. Użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego, jako narzędzia dydaktycznego podczas zajęć edukacyjnych, jest możliwe po uprzednim uzyskaniu zgody lub na prośbę nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Podczas przerw lekcyjnych uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego, jednakże w wyjątkowych sytuacjach prosi o pozwolenie nauczyciela dyżurującego lub wychowawcę o skorzystanie z niego.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub wykonywanie zdjęć jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
7. W przypadku naruszenia zasad, podczas zajęć edukacyjnych, nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego wyłączenia i odłożenia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego w widocznym miejscu na czas trwania zajęć.

## § 8

Zadania szkoły związane z promocją i ochroną zdrowia:

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu higienistki i pomocy przedlekarskiej. Higienistka jest w placówce raz w tygodniu. W pozostałe dni, uczniowie potrzebujący opieki medycznej, w sytuacjach kryzysowych, są zaprowadzani przez opiekuna do Ośrodka Zdrowia znajdującego się w bliskim sąsiedztwie szkoły, ul. Główna 141 w Zrębicach.
2. Dyrektor przedstawia rodzicom informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych podczas zebrań z rodzicami i w formie komunikatów rozsyłanych poprzez dziennik.
3. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
4. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.

## § 9

Zadania szkoły związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskim:

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw mają prawo do:
  - 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych z języka polskiego jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającą edukację.
  - 2) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa są organizowane w warunkach szkolnych, zgodnie z zapotrzebowaniem:
  - 1) szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi
  - 2) szkoła zapewnia uczniom wsparcie w procesie zdobywania wiedzy w zależności od potrzeb.

## § 10

1. Szkoła zapewnia uczniom stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się poprzez organizację działań innowacyjnych.
2. Korzystanie z nowoczesnych platform edukacyjnych.
3. Szkoła kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Szkoła ma prawo prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z przepisami prawa.

- 1) Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności.
- 2) Działalnością innowacyjną można objąć wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, wszystkie oddziały w szkole lub wybrany oddział, a także określoną grupę uczniów.

## § 11

Zadania szkoły wynikające z czasowego ograniczenia pracy szkoły w związku z zagrożeniem zdrowia i bezpieczeństwa uczniów ( zagrożenia epidemiologiczne, klęski żywiołowe, niskie temperatury, zagrożenia atakami terrorystycznymi):

1. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia, szkoła może funkcjonować w następujący sposób:

1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.

2. Dyrektor szkoły, w sytuacji, o której mowa pkt. 1 i 2, w drodze zarządzenia w regulaminie organizacji pracy i zajęć w Szkole Podstawowej im. Jarosława Dąbrowskiego w Zrębicach w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala:

- 1) zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły;
- 2) procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych;

- 3) zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 4) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć, w tym zajęć na platformie do zdalnego nauczania oraz do przekazywania komunikatów i wiadomości dla rodziców i uczniów;
- 5) tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zasady przekazywania przez nauczycieli tygodniowych zakresów treści nauczania zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
- 6) zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 7) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach prowadzonych za pomocą metod i technik kształcenia na odległość oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 8) harmonogram konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w poszczególnych klasach;
- 9) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów.

3. Dyrektor szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
- 2) temperatura w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia, zagraża zdrowiu uczniów;
- 3) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrazić zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi;
- 4) wystąpiły na danym terenie zdarzenia inne niż określone ust.1. pkt 1) i 2), które mogą zagrazić zdrowiu uczniów.

4. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

## § 12

Zasady rekrutacji uczniów:

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu zamieszkali na terenie obwodu, którego granice zostały określone w akcie założycielskim.
2. Do szkoły podstawowej mogą być przyjęci w miarę wolnych miejsc również uczniowie mieszkający na terenie miejscowości nieobjętych granicami obwodu na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Szkoła ma prawo odmówić przyjęcia ucznia spoza obwodu w przypadku, gdy uczeń w poprzedniej szkole uzyskał naganną ocenę z zachowania.
4. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przyjęcia ucznia z innej szkoły za porozumieniem dyrektorów szkół.

## ROZDZIAŁ III

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

1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

## § 12

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor szkoły:

1) kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz; przygotowuje arkusz organizacji szkoły;

3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

5) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

6) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Do zadań dyrektora szkoły należy m.in.:

1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;

2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go radzie pedagogicznej i rodzicom;

3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego radzie pedagogicznej i rodzicom informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;

4) opracowywanie rocznych planów pracy;

5) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców dzieci;



- 6) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 7) przygotowywanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 8) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
- 9) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę szkoły;
- 10) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji szkoły;
- 11) dopuszczanie do użytku programów nauczania;
- 12) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, który obowiązuje w roku szkolnym; zapewnienie uczniom bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla klas I-III oraz IV-VIII szkoły podstawowej;
- 13) powołanie w szkole stanowiska wicedyrektora zgodnie z przepisami określonymi w ustawie – prawo oświatowe;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 15) współpraca z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnienie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 16) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

### § 13

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.  
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących 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;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Wszyscy uczestnicy rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy.
10. Przedstawiciele rady pedagogicznej w liczbie co najmniej dwóch osób są zobowiązani do obecności na dyskotekach szkolnych.

## § 15

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu

#### § 16

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków. Regulamin rady rodziców stanowi odrębny dokument.
5. Skład oraz kompetencje rady rodziców określa ustawa - prawo oświatowe.

#### § 17

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

#### § 18

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w zakresie wychowania, opieki i kształcenia dzieci poprzez:
  - 1) wzajemne przekazywanie swoich zamierzeń i oczekiwań;
  - 2) zapoznawanie z przepisami dotyczącymi funkcjonowania szkoły;

- 3) przekazywanie rodzicom przez nauczycieli rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców i doradzania im w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
- 5) szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i postępów w nauce.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi dwa oddziały przedszkolne.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
6. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25 wychowanków.

#### § 19

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

## § 20

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują: „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

## § 21

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

## § 22

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Zajęcia szkolne rozpoczynają się o godz. 7 50
8. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut z wyjątkiem przerwy po 3- 4- tej lekcji trwającej 20 minut.
9. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący:
  - 1) dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
  - 2) godzina zajęć nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.

#### § 24

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
  - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
  - 2) program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku w oddziale przedszkolnym przez dyrektora przedszkola, na wniosek nauczyciela;
2. Działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w języku polskim.
3. W przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe realizowane w czasie przekraczającym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej:
  - 1) religia trwa 2 x 30 minut
  - 2) zajęcia logopedyczne realizowane w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
4. Nauczyciel zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz poza nim.
  - 1) Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
  - 2) Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika szkoły.

- 3) W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę – na każde 10-ro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun.
- 4) Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określone w odrębnych przepisach.
- 5) Podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
- 6) Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 7) Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców (opiekunów prawnych).
- 8) W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
- 9) W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) o jego stanie, a rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
- 10) W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów).
- 11) Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
- 12) Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
- 13) Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr jej dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna.
- 14) Upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych) do nauczycielki z grupy i pozostać w dokumentacji przedszkola.
- 15) Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.



- 16) Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
- 17) Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
- 18) O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor szkoły. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
- 19) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałym fakcie.
- 20) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę.
- 21) Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi).
- 22) Wniosek rodziców dotyczący nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony przez orzeczenie sądowe.
- 23) W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nieupoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.
- 24) Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci dojeżdżających są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci w ustalonym miejscu i czasie.

## §25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania i planu finansowego szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji zespołu zamieszcza się: liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący z podziałem na poszczególne przedmioty i nauczycieli.
4. Dokumentację szkolną prowadzi się zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły podstawowej, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań jak również zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, także podczas wycieczek i wyjazdów.
7. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 26

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### § 27

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii biorą udział w nabożeństwach rekolekcyjnych po zakończeniu zajęć lekcyjnych. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

## § 28

1. Dla wszystkich uczniów klas IV- VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 29

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 30

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkół, który zapewnia pomieszczenie, wyposażenie, kadre i środki finansowe.
3. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel zatrudniony w wymiarze 1/3 etatu - jest czynna przez 10 godz. w tygodniu.
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,

- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
    - a. zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b. tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c. informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d. udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a. sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b. organizowanie wystawek tematycznych,
    - c. informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d. przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
    - e. udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f. działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - g. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

- 3) rodzicami, poprzez:
  - a. udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c. działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d. udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e. udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
  - a. lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b. udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c. wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## § 31

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 32

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

#### § 33

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia.

#### § 34

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego.

- 1) Pedagog specjalny współpracuje z dyrektorem, rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami zatrudnionymi oraz innymi placówkami.
- 2) Zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły;
- 3) Rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu;
- 4) Dostosowania sposobów i metod pracy, form kształcenia i środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 5) Określenia niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 6) Współpracy przy tworzeniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz innej dokumentacji dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 7) Udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, rodzicami i nauczycielami;
- 8) Przedstawienia propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 35

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Częstochowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.



3. 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 i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 36

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. określają odrębne przepisy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych

#### § 37

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko zastępcy społecznego. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b. współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, wsi;
- 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

- 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora Szkoły,
  - 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.  
Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
  6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## § 39

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i

obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizować proces nauczania,
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

#### § 40

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a 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,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 9) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 10) współdziałanie z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Częstochowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

#### § 41

##### 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz organizowanie pomocy logopedycznej;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej;
- 5) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu zaburzeń;
- 8) podejmowaniu działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
  - 1) działaniach wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) udzielenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

## 2. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznawalnych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 7) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 8) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole.

## § 42

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
  - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.



## § 43

### 1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 4) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 5) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## § 44

### 1. Zadania konserwatora:

- 1) dbałość o zgodny z przepisami stan techniczny obiektów i urządzeń dokonywanie napraw i konserwacji sprzętu, i środków dydaktycznych;
- 2) dbałość o wygląd trawników na placu szkolnym systematyczne koszenie i usuwanie opadających liści;
- 3) wykonywanie nieskomplikowanych prac murarskich i malarskich.

### 2. Zadania sprzątaczek:

- 1) systematyczna dbałość o czystość pomieszczeń szkolnych;
- 2) wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń szkolnych;
- 3) sprzątanie pomieszczeń szkolnych;
- 4) podczas lekcji zamykanie szatni i sprawowanie opieki nad kluczem jak również pełnienie dyżuru na korytarzu szkolnym;
- 5) informowanie dyrektora szkoły i nauczycieli o wszelkich przejawach nieodpowiedniego zachowania uczniów i wizyty w szkole nieznanymi osobami,
- 6) uczestniczenie w szkoleniach bhp.

ROZDZIAŁ VI  
**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

§ 45

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

## § 46

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor Szkoły.

## § 47

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem ( kalendarz spotkań i zebrań z rodzicami) stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 48

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

### § 49

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
  - 1) dziewczęta – granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka;
  - 2) chłopcy - granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

### § 50

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

## § 51

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

## § 52

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a. zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b. nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c. zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczniów zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a. okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - b. przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c. szanować poglądy i przekonania innych,
  - d. szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - e. zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym):
  - a. tylko w czasie przerw między zajęciami,

- b. rejestrować obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych,

18) Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek zwrócić do biblioteki szkolnej wypożyczone podręczniki i inne materiały. Materiału zagubione lub zniszczone należy odkupić.

### § 53

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

### § 54

- 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
- 2. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuści się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor może zastosować, jeśli to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:



- 1) pouczenia;
  - 2) ostrzeżenia ustnego;
  - 3) ostrzeżenia na piśmie;
  - 4) przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego;
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie godności ludzkiej.
  4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w ust. 2, może mieć miejsce jedynie za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego.
  5. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
  6. Wykonywanie prac, o których mowa w ust. 5, odbywa się pod opieką upoważnionego nauczyciela.
  7. Dyrektor nie może zastosować oddziaływań wychowawczych wymienionych w ust. 2 w przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takim przypadku konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji.
  8. Jeżeli rodzice/ przedstawiciel ustawowy nieletniego lub nieletni nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły, dyrektor ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.
  9. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
  10. Uczeń może ponieść następujące kary:
    - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
    - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
    - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
    - 4) nagana dyrektora szkoły.

## § 55

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 50 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

## § 56

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

## § 57

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## ROZDZIAŁ VIII

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

## § 58

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.
2. Cele wewnątrzszkolnego oceniania:

- 1) poinformowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych motywowanie uczniów do dalszej pracy;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił źle i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 4) dostarczenie nauczycielom i rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz i szczególnych uzdolnieniach uczniów;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a. uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
    - c. uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## § 60

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu
  - 3) Uczeń otrzymuje ocenioną pracę pisemną. Może zabrać ją do domu a następnie ma obowiązek zwrócić ją nauczycielowi uprzednio podpisaną przez rodzica lub opiekuna prawnego.

## § 61

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty, w tym:
  - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiada opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) nie posiada orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole
  - 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty, w tym:
  - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 3) okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 4) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego.
- 5) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## § 62

1. Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców.
3. W klasach I –III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna zarówno śródroczna jak roczna ma formę opisową. Jej treść ma za zadanie określić stopień opanowania materiału przez ucznia z uwzględnieniem jego możliwości intelektualnych i psychofizycznych. Budowana jest w oparciu o obserwacje poczynione w czasie nauki i odzwierciedlone w dzienniku lekcyjnym oraz wskazuje potrzeby rozwojowe edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ocena bieżąca w klasach I – III polega na używaniu w zeszytach i kartach pracy stempli z następującymi napisami: wspaniale, bardzo dobrze, ładnie, postaraj się, pracuj więcej, źle i przenoszeniu ich treści za pomocą cyfrowej skali sześciostopniowej do dziennika lekcyjnego, w następujący sposób:
  - 1) wspaniale – celujący (6);

- 2) bardzo dobrze – bardzo dobry (5);
  - 3) ładnie – dobry (4);
  - 4) postaraj się – dostateczny (3);
  - 5) pracuj więcej – dopuszczający (2);
  - 6) źle – niedostateczny (1).
5. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
6. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym i celującym.
7. Wysokość oceny z przeprowadzonych prac pisemnych ustala się w następujący sposób:
- 1) Ilość punktów możliwych do uzyskania stanowi 100%
  - 2) Przewiduje się następujące przeliczanie procentów na oceny:
    1. 0% do 30% maksymalnej liczby punktów- ndst ( 1)
    2. Powyżej 30% do 50% liczby punktów- dop ( 2)
    3. Powyżej 50% do 70% liczby punktów- dst ( 3)
    4. Powyżej 70% do 90% liczby punktów- db ( 4)
    5. Powyżej 90% do 99% liczby punktów- bdb ( 5)
    6. Powyżej 99% do 100% liczby punktów- cel ( 6)



8. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
9. Oddanie i omówienie ocenionych prac pisemnych winno nastąpić w ciągu dwóch tygodni, kartkówkę z trzech ostatnich tematów - w ciągu tygodnia od dnia ich przeprowadzenia (z wyjątkiem wypadków losowych, choroby).
10. Uczeń otrzymuje ocenioną pracę pisemną do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale. Nauczyciel winien odwołać się do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności i rozwijać swoje zdolności.
11. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
12. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił i omawiał sprawdzone i ocenione prace danego oddziału, nauczyciel udostępnia jego sprawdzoną i ocenioną pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie ucznia do szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem. Po omówieniu uczeń zwraca pracę nauczycielowi.
13. Nauczyciel przechowuje prace do końca danego roku szkolnego, za wyjątkiem prac uczniów zdających egzaminy po wakacjach.
14. W przypadku gdy uczeń uzyskał ocenę pozytywną (dopuszczającą) na pierwszy semestr i ocenę niedostateczną na drugi semestr uczeń otrzymuje niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną.
15. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
  - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:
    - a. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
    - b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje

rozwiązywania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;

- c. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu powiatowym lub regionalnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry (5) *oznacza, że uczeń:*

- a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry (4) *oznacza, że uczeń:*

- a. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
- b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny (3) *oznacza, że uczeń:*

- a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
- b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający (2) *oznacza, że uczeń:*

- a. ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

- b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń:

- a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

16. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

17. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę jest zobowiązany ją uzasadnić w sposób ustny lub pisemny, w zależności od potrzeb w sposób określony w statucie szkolnym. Przekazana informacja powinna mówić uczniowi o tym, co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga naprawienia i jak należy to zrobić, dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.

18. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, plastyki, techniki i muzyki nauczyciele tych przedmiotów uwzględniając specyfikę tych zajęć biorą pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

19. Ocenę półroczną i roczną ustala się za pomocą średniej ważonej w następujący sposób:

- 1) Każdej ocenie śródrocznej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.
- 2) Formy aktywności i ich waga określone są następująco:

<b>Rodzaj aktywności</b>	<b>Waga</b>	<b>Kolor w dzienniku</b>
Ocena z I półrocza, sukces w olimpiadzie przedmiotowej	6	pomarańczowy

Praca klasowa, test, sprawdzian z działu	5	czerwony
Krótkie sprawdziany z zagadnienia lub prace pisemne	4	różowy
Kartkówki	3	zielony
Praca domowa, aktywność na lekcji, dodatkowe zadania, pomoce, referat, projekt,	2	niebieski

3) Średnią ważoną oblicza się jako iloraz:

$$(\text{Średnia ważona} = \text{ocena} * \text{waga}) + (\text{ocena} * \text{waga})... / \text{Suma wag}$$

4) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia	Stopień
Poniżej i do 1, 60	niedostateczny
Powyżej 1, 60 do 2, 60	dopuszczający
Powyżej 2, 60 do 3, 50	dostateczny
Powyżej 3, 50 do 4, 50	dobry
Powyżej 4, 50 do 5,29	bardzo dobry
Powyżej 5, 29	celujący

20. Uczeń, który uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą zgodnie z kryteriami przyjętymi przez nauczyciela oraz otrzymywał celujące oceny cząstkowe może otrzymać ocenę celującą.

21. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I semestrze nauczyciel wystawia ocenę semestralną. Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w II półroczu oraz oceny za I semestr liczonej w II semestrze jako ocena cząstkowa z wagą 6.

22. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”

23. Pod pojęciem aktywności rozumiemy:

1) częste zgłaszanie i udzielanie prawidłowych odpowiedzi na lekcji.

- 2) udział w konkursach przedmiotowych.
  - 3) wykonywanie dodatkowych zadań, pomocy naukowych.
  - 4) prezentacja referatu, metoda projektu.
24. Każdy uczeń ma prawo do wykorzystywania różnych form aktywności w celu poprawienia oceny.
  25. Prace klasowe są obowiązkowe. Uczniowie muszą zaliczyć prace klasowe, sprawdziany i zapowiedziane kartkówki.
  26. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową (nieobecność usprawiedliwiona), to powinien napisać ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie w ciągu dwóch tygodni (kryteria ocen nie zmieniają się).
  27. Poprawa sprawdzianów jest możliwa każdorazowo za zgodą nauczyciela.
  28. Nauczyciel informuje o wadze sprawdzianu (kartkówki) przed jej napisaniem przekazem ustnym bądź zapisem w dzienniku elektronicznym.
  29. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen do dnia posiedzenia RP klasyfikacyjnej.
  30. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną uczeń zostaje poinformowany o przewidywanej ocenie semestralnej i rocznej.
  31. Oceny z pracy klasowej wpisujemy do dziennika kolorem czerwonym, sprawdziany, kartkówki – kolorem zielonym lub niebieskim.
  32. Na każdej lekcji nauczyciel ma prawo sprawdzenia i ocenienia zadania domowego.
  33. O zagrożeniu oceną niedostateczną nauczyciel informuje ucznia oraz wychowawcę klasy, który pisemnie powiadamia rodziców ucznia na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
  34. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana, jeżeli:
    - 1) uzyskane przez ucznia oceny częściowe (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi) w miesiącu poprzedzającym klasyfikację będą wyraźnie wyższe od oceny przewidywanej;
    - 2) uczeń zgłasza chęć ubiegania się o wyższą ocenę w ciągu 7 dni po otrzymaniu propozycji oceny i napisze test sprawdzający na ocenę wyższą od przewidywanej za dany semestr w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed 25 klasyfikacją;

- 3) uczeń osiągnie sukces w konkursach lub olimpiadach
35. Uczeń może uzyskać ocenę niższą niż przewidywana, jeżeli:
- 1) uzyskane przez ucznia oceny cząstkowe (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi) w miesiącu poprzedzającym klasyfikację będą wyraźnie niższe od oceny przewidywanej;
  - 2) uczeń jest nieobecny na zajęciach w ostatnim miesiącu przed klasyfikacją i nieobecność ta jest nieusprawiedliwiona
36. Na zajęciach lekcyjnych ucznia obowiązuje posiadanie podręcznika i zeszytu przedmiotowego.
37. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu nie powinna być mniejsza niż liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu powiększona o 1, ale nie mniejsza niż 3.
38. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 1) Termin sprawdzianu o którym mowa w pkt 25 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 2) W skład komisji wchodzi : dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący inne zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub z innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  - 3) Z prac komisji sporządza się protokół. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

39. W przypadku gdy uczeń uzyskał ocenę pozytywną (dopuszczającą) na pierwszy semestr i ocenę niedostateczną na drugi semestr nauczyciel wystawia ocenę niedostateczną roczną.
40. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celując roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
41. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
42. Uczeń ma prawo do zgłoszenia jednego nieprzygotowania w ciągu semestru w przypadku jednej godziny przedmiotu tygodniowo, przy większej ilości godzin - dwa nieprzygotowania bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych i kartkówek, za wyjątkiem spraw losowych uznanych przez nauczyciela.
43. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po usprawiedliwionej ciągłej nieobecności 3 – 5 dniowej.
44. Uczniowie mają prawo do niestawiania im ocen niedostatecznych w pierwszym dniu po feriach i dłuższych przerwach ( 5 dni – ferie noworoczne, wielkanocne, zimowe, po dniu Wszystkich Świętych i przerwie w maju 1-3.05 )
45. Uczeń chory, nieobecny w szkole nie ma prawa przystąpienia do pracy pisemnej w okresie nieobecności w szkole.
46. Uczeń ma prawo zrezygnować z odpowiedzi, klasówki, kartkówki jeżeli jest nieprzygotowany i otrzymuje ocenę niedostateczną.
47. Uczeń, który na poprzedniej lekcji z danego przedmiotu otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo do niepytania tego samego dnia i dnia następnego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną.
48. Przygotowywanie się do konkursów przedmiotowych i olimpiad bezpośrednio przed eliminacjami okręgowymi i centralnymi daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych na okres dwóch tygodni i w dniu następnym po konkursie. Dzień, w którym odbywają się eliminacje, jest dla ucznia dniem wolnym od zajęć szkolnych.
49. Uczniowie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych i różnych konkursach mają prawo do nieprzygotowania się do lekcji w dniu następnym.

50. Uczniowie są zobowiązani do poinformowania nauczyciela na początku lekcji o udziale w zawodach, konkursach czy olimpiadzie.
51. Ocena za poprawioną pracę pisemną jest wpisywana jako kolejna do dziennika, po zastosowaniu znaku
52. Prace pisemne nauczyciel zachowuje u siebie do końca sierpnia bieżącego roku szkolnego.
53. Frekwencja nie może być czynnikiem obniżającym ocenę z danego przedmiotu.
54. Uczeń ma prawo wystąpić o podwyższenie wystawionej mu pozytywnej oceny semestralnej lub rocznej na piśmie w ciągu dwóch dni od jej wystawienia, przedstawiając odpowiednie uzasadnienie.
- 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
  - 2) Sprawdzanie wiedzy i umiejętności tego ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej z każdych zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń, jednak nie później 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
  - 3) Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzian umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
  - 4) W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzanie wiedzy i umiejętności ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
  - 5) Sprawdzanie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  - 6) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera: nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład



komisji, termin czynności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną, podpisy nauczycieli (którzy prowadzili czynności sprawdzające.).

- 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
  - 8) Zgodę na egzamin sprawdzający wydaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy i nauczyciela ustalającego podważaną ocenę.
  - 9) Pytania i zadania na egzamin sprawdzający przygotowuje egzaminator na poziomie wskazanym przez wnioskodawcę oceny. Do osiągnięcia podwyższonej oceny wystarczy uzyskanie 85% wymagań. Negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie wystawionej przez nauczyciela oceny.
  - 10) Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w formie pisemnej i ustnej przed konferencją plenarną.
55. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
56. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
57. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
58. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek i konsultacji, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

## § 63

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
  - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń , który wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania, w tym :
    - a. Chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy np.:
      - bierze udział w zawodach sportowych,
      - konkursach przedmiotowych,
      - w kołach zainteresowań,
      - godnie reprezentuje szkołę w środowisku,
      - rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia poza szkołą
      - uzyskuje osiągnięcia w różnych konkursach.
    - b. Dbą o dobrą atmosferę w szkole i klasie:

- swoim zachowaniem nie przeszkadza innym w pracy,
  - służy pomocą innym,
  - jest uczciwy, prawdomówny i koleżeński,
  - wywiera pozytywny wpływ na inne osoby.
- c. Jest przykładem w systematycznym i punktualnym uczęszczaniu na wszystkie zajęcia szkolne i przygotowanie się do zajęć lekcyjnych (nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole).
- d. Reprezentuje wysoką kulturę osobistą w stosunku do osób dorosłych, pracowników gimnazjum, koleżanek i kolegów.
- e. Dbą o kulturę słowa.
- f. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób.
- g. Szanuje mienie własne, szkolne i innych ludzi.
- h. Dbą o wygląd zewnętrzny, higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia.
- i. Przestrzega Statutu Szkoły, szkolnych przepisów i innych zarządzeń.
- j. Uczeń **nie może mieć** w ciągu roku szkolnego więcej niż dwóch uwag negatywnych w semestrze niedotyczących agresywnego zachowania, wulgaryzmów, demolowania mienia szkolnego, używania środków odurzających, niewłaściwego zachowania w autobusie szkolnym, braku szacunku dla nauczycieli i pracowników szkoły. Otrzymanie jednej z wymienionych wyżej uwag wyklucza otrzymanie oceny wzorowej.

**2) ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne, a w szczególności:

- a. Chętnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy np.:
- bierze udział w zawodach sportowych,
  - konkursach przedmiotowych,

- w kółkach zainteresowań,
  - reprezentuje szkołę w środowisku,
  - rozwija zainteresowania i zdolności poza szkołą.
  - uzyskuje osiągnięcia w różnych konkursach.
  - Punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, jest do nich systematycznie przygotowany.
- b. Dokładnie spełnia powierzone funkcje i w miarę możliwości wywiązuje się z zadań.
- c. Systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione (nie ucieka z zajęć).
- d. Dbą o dobrą atmosferę w szkole, klasie:
- służy pomocą innym,
  - jest uczciwy, prawdomówny, koleżeński,
  - wywiera pozytywny wpływ na innych uczniów.
- e. Wykazuje wysoką kulturę osobistą, zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
- f. Dbą o kulturę słowa.
- g. Szanuje swoje zdrowie i nie ulega nałogom.
- h. Nie narusza godności własnej i innych
- i. Szanuje mienie własne i środowiska.
- j. Jego zachowanie i dyscyplina osobista w zespole klasowym, szkole i poza nią nie budzi zastrzeżeń.
- k. Dostosowuje się do uwag nauczycieli.

- l. Jest uczciwy i prawdomówny.
- m. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych.
- n. Dbą o wygląd zewnętrzny, higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia.

7) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne, a w szczególności:

- a. Stara się być punktualny, pilny i systematyczny.
- b. Systematycznie uczęszcza do szkoły, na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności (do 7 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze; nie może dotyczyć to sumy pojedynczych godzin opuszczanych przez ucznia).
- c. Dbą o higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia.
- d. Szanuje swoje zdrowie i nie ulega nałogom.
- e. Szanuje mienie własne i innych osób
- f. Stosuje się do ogólnie przyjętych norm społecznych w szkole poza nią.
- g. Dostosowuje się do uwag nauczycieli.
- h. Bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.
- i. Spełnia powierzone funkcje i miarę możliwości wywiązuje się z zadań.
- j. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych.
- k. Dbą o kulturę języka, choć zdarzają się drobne uchybienia.
- l. Okazuje szacunek wobec rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek.
- m. W szkole i poza szkołą zachowuje się właściwie.
- n. Przestrzega Statutu Szkoły, szkolnych przepisów i innych zarządzeń.

- 8) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń , który otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań szkolnych, w szczególności:
- a. Nie zawsze solidnie wypełnia obowiązki uczniowskie.
  - b. Prace i zadania wykonuje tylko na polecenie nauczyciela, nie wykazując zaangażowania i inicjatywy (z drobnymi niedociągnięciami).
  - c. Zdarza mu się opuszczać zajęcia lekcyjne ( dopuszcza się do 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze)
  - d. W semestrze spóźnił się nie więcej niż 10 razy.
  - e. Podporządkowuje się poleceniom nauczyciela.
  - f. Przestrzega podstawowych zasad właściwego ubioru, higieny i estetyki osobistej oraz otoczenia.
  - g. Dbą o dobre imię szkoły.
  - h. Pozytywnie reaguje na uwagi nauczycieli.
  - i. Nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek.
  - j. Nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi.
  - k. Stara się zachowywać kulturalnie wobec kolegów i pracowników szkoły.
  - l. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska.
  - m. Na ogół szanuje mienie własne, szkoły i innych.
  - n. W szkole i poza szkołą zachowuje się na ogół właściwie.
  - o. Dość dobrze współpracuje w grupie, choć bywa czasem nieuczynny lub kłótniwy.
  - p. Zwykle przestrzega szkolnych przepisów, statutu i innych zarządzeń.

9) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie, a w szczególności:

- a. Nie wypełnia obowiązków szkolnych.
- b. Spóźnia się na zajęcia szkolne (ma więcej niż 10 spóźnień).
- c. Opuszcza zajęcia lekcyjne ( do 33 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych)
- d. Nie przestrzega zasad właściwego ubioru, higieny i estetyki osobistej oraz otoczenia.
- e. Nie przestrzega zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę (lub tych, w których szkoła bierze udział).
- f. Lekceważy zasady współżycia społecznego.
- g. Zdarza się, że używa wulgarnego słownictwa.
- h. Nie dostosowuje się do uwag nauczycieli i nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
- i. Nie bierze udziału w życiu szkoły, klasy, środowiska, lekceważy działalność społeczną.
- j. Często zdarza się mu nie wykonać polecenia nauczyciela.
- k. Jego zachowanie w szkole i poza szkołą budzi zastrzeżenia i liczne uwagi, reprezentuje niską kulturę osobistą.
  - zdarza mu się niszczyć mienie szkolne lub innych osób.
  - jego zachowanie bywa nieuczciwe, kłamie, jest niekoleżeński, arogancki.
  - często przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych.
- l. Nie wykazuje właściwej dbałości o zdrowie swoje i innych

m. Nie przestrzega szkolnych przepisów, statutu i innych zarządzeń.

10) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie, a w szczególności:

- a. Ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych:
  - nie wykonuje poleceń nauczyciela
  - bardzo często nie jest przygotowany do zajęć.
  - bardzo często przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
- b. Notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne (ma powyżej 33 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze)
- c. Nie przestrzega zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę (lub tych, w których szkoła bierze udział).
- d. Przywłaszcza i niszczy mienie prywatne i szkolne.
- e. Używa wulgarnego słownictwa.
- f. Nie dostosowuje się do uwag nauczycieli i nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
- g. Nie bierze udziału w życiu szkoły, klasy, środowiska, lekceważy działalność społeczną.
- h. Wpływa destrukcyjnie na innych uczniów.
- i. Zachowuje się arogancko, złośliwie, niekulturalnie wobec innych osób.
- j. Stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych:
  - jest agresywny, wszczyna bójki i kłótnie,
  - stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych osób,



– ulega nałogom

5. Ustalenia końcowe.

1. Nieusprawiedliwione godziny do 33 obniżają ocenę z zachowania do nieodpowiedniej. W przypadku stwierdzonych przez nauczyciela wagarów ucznia wychowawca może odmówić usprawiedliwiania nieobecności.
2. Uczeń, który na I semestrze otrzymał ocenę zachowania niższą niż dobra nie może otrzymać na koniec roku szkolnego oceny wzorowej zachowania.
3. Przy wystawianiu oceny z zachowania dla ucznia wychowawca klasy będzie uwzględniał zaangażowanie ucznia w zmotywowanie rodziców do regularnego uczęszczania na zebrania z wychowawcą, z zastrzeżeniem, iż oceny nie należy obniżać.
4. Rada pedagogiczna zaleca nieprzynoszenie do szkoły telefonów, oraz innych urządzeń elektronicznych audiowizualnych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za wyżej wymieniony sprzęt przynoszony przez uczniów.
5. Nagana dyrektora szkoły powoduje obniżenie oceny śródrocznej lub rocznej o dwa stopnie, a wychowawcy klasy o jeden stopień.

## ROZDZIAŁ IX

### KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE

#### § 64

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, po zakończeniu których następuje klasyfikacja śródroczna, roczna lub końcowa.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

4. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
  1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  2. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
  - 4) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
7. Na cztery tygodnie przed zakończeniem roku bądź semestru wychowawcy klas są zobowiązani poinformować rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych osobiście lub pisemnie za potwierdzeniem zwrotu.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat i finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Na tydzień przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczniowie otrzymują pisemne zestawienie proponowanych ocen półrocznych i rocznych

w dwóch egzemplarzach, z czego jeden powraca do wychowawcy podpisany przez rodziców lub prawnych opiekunów.

## § 65

1. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dzienniczka ucznia lub podczas zebrań z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika:
  - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika.
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia o zebraniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- 1) w ciągu 7 dni od poinformowania rodziców uczniów lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
  - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
    - a. formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
    - b. termin podwyższenia;
  - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
  - 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na ... dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
  - 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
5. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 66

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący indywidualny tok nauki, jak również uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności dyrektora i wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor zespołu szkół po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół z informacją o odpowiedziach i dołącza się prace pisemne ucznia.
10. Ocena wyznaczona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
11. W terminie 7 dni od zakończenia zajęć rodzice ucznia mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej.
12. W przypadku stwierdzenia uchybień w ustalaniu oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie w trybie określonym przez aktualne rozporządzenie MEN.
13. Dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym nauczyciele opracowują indywidualny program edukacyjny i klasyfikują ich z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym są opisowe.
15. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

#### § 67

1. Uczeń klasy 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 ucznia 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 otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego 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 oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. Do średniej ocen wlicza się ocenę z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki.
9. Na wniosek, lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
10. Uczniowie klas IV – VIII szkoły podstawowej szczególnie zdolni, realizujący indywidualny tok nauki, mogą w czasie całego roku szkolnego być klasyfikowani i promowani do klasy programowo wyższej. Uczniowie klas I i II szkoły podstawowej mogą również być promowani do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego na

wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy, lub na wniosek wychowawcy po uzyskaniu zgody rodziców.

11. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu w danej szkole ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

## § 68

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 69

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin z wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich . Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora , w skład której wchodzi: dyrektor lub jego zastępca jako przewodniczący, nauczyciel uczący danego przedmiotu, nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego.
8. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracach komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela tego samego przedmiotu. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.



Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

#### § 70

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## ROZDZIAŁ X

### ZDALNE NAUCZANIE – KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ

#### Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59),z póź. zm.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),z póź. zm.

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 z późn zm.) w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. (Dz. U. z 2020r. poz. 492 z późn zm.) zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

## §71

### Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

#### Zasady ogólne

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Dyrektor szkoły kierując się dobrem i bezpieczeństwem uczniów, podejmie decyzję o zamknięciu placówki szkolnej, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.

## §72

### Zadania dyrektora

1. Za realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor.
2. Dyrektor zdalnie przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

3. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym.
4. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażające zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;
  - 5) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
5. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie dyrektor wprowadza naukę zdalną.
6. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klas, wybranej grupy uczniów lub całej szkoły.
7. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej stołówka szkolna będzie nieczynna.
8. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej biblioteka szkolna będzie nieczynna.
9. Praca specjalistów zatrudnionych w szkole odbywa się w formie hybrydowej, podczas której specjaliści wyznaczają jeden dzień w tygodniu, podczas którego pełnili dyżur w formie stacjonarnej.
10. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:
  - 1) zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego;
  - 2) nauczanie hybrydowe zdalne i stacjonarne.
11. Nauczanie na odległość jest realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość;

2) z wykorzystaniem innego sposobu kształcenia.

12. Zajęcia zdalne mogą mieć charakter:

- 1) synchroniczny- zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami zgodnie z planem lekcji;
- 2) asynchroniczny- nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym- dotyczy szczególnie uzasadnionych przypadków za zgodą dyrektora.

13. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas uwzględniając w szczególności:

- a. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c. możliwości psychofizyczne uczniów w zakresie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- e. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

14. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

15. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197).

16. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

17. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.

18. Każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
19. Ustala z nauczycielami w razie zaistnienia potrzeby zakres modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

### §73

#### Zadania rady pedagogicznej

1. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line rada pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania rady pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację google meet, Teams lub inną aplikację, członkowie rady pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog szkolny udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ściśle współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów.

### §74

#### Organizacja nauczania zdalnego

1. Zdalne nauczanie polega na:
  - 1) podejmowanie przez uczniów aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.

- 2) źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Mantica, platforma Microsoft Teams, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.
- 3) informowanie rodziców przez wychowawców za pomocą dziennika elektronicznego o dostępnych materiałach i możliwościach formach ich realizacji przez ucznia w domu.;
- 4) prowadzenie lekcji w czasie rzeczywistym biorąc pod uwagę względy techniczne i możliwości uczniów;
- 5) przesyłaniu materiałów dostosowanych do specyfiki przedmiotu i rodzaju zajęć;
- 6) wykorzystaniu formy online do: rozmowy w czasie rzeczywistym, prezentacji, przesyłaniu zasobów internetowych, wykładów, podręczników, kart pracy, quizów, testów, itp.

2. Zdalne nauczanie w szkole prowadzone jest zgodnie z planem lekcji.

1) jedna jednostka lekcyjna (lekcja online) zajmuje nie więcej niż 45 minut w tym:

a. 30 minut- lekcja właściwa;

b. 15 minut- możliwość skorzystania z porad i konsultacji nauczyciela;

2) początek lekcji rozpoczyna się o tej samej godzinie co lekcje stacjonarne.

3. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.

4. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

5. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala:

1) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami;

2) technologie informacyjno- komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć.

3) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;

- 4) potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zastaw;
- 5) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
- 6) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 7) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach;
- 8) warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
- 9) sposoby zapewnienia uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacja ich wiedzy i umiejętności.

4. Nauczyciel organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy, w szczególności o:

- 1) formach i częstotliwości kontaktu;
- 2) zakresie zadań;
- 3) materiałach edukacyjnych;
- 4) terminie i formach indywidualnych konsultacji;
- 5) terminach i formach oddawania przygotowanych materiałów, prac, zadań domowych;
- 6) zasadach oceniania.

5. Realizując pracę z uczniami w formie zdalnej nauczyciel:

- 1) dobiera dla uczniów treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do ich możliwości;
- 2) planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji czy generowanie postaci elektronicznej;
- 3) ustala dla uczniów terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając:

- a) możliwości edukacyjne uczniów;
  - b) zachowanie równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z zadaniami z pozostałych przedmiotów.
- 4) dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 5) przygotowuje dla uczniów instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;
  - 6) rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, zapisując w dzienniku elektronicznym tematy realizowane zgodnie z planem nauczania;
  - 7) wpisuje informację o sprawdzianach i kartkówkach w dzienniku elektronicznym, pamiętając o zachowaniu ich limitu;
  - 8) stosuje statutowe zasady oceniania. Oceny na bieżąco wpisuje do dziennika elektronicznego;
6. Nauczyciel zobligowany jest do realizacji podstawy programowej oraz programów nauczania.
  7. Uczestnicy zdalnego nauczania, zarówno nauczyciel jak i uczniowie, powinni pamiętać o odpowiedniej „etykiecie językowej i kulturze komunikacji” (np. używania zwrotów grzecznościowych).
  8. Zastępstwa realizowane są zgodnie z planem zastępstw.
  9. Uczeń organizuje naukę własną w domu, wykonuje zadania systematycznie, uwzględniając zasady pracy na lekcji.
  10. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniając warunki techniczne, tak jak dostęp do Internetu oraz jako jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
  11. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków i higieny pracy.
  12. Uczeń na bieżąco zgłasza nauczycielowi wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania zdalnego.



13. Uczeń stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy przed komputerem i w Internecie w szczególności robi przerwy w pracy przed monitorem.

14. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie

15. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.

16. Wychowawca udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności pomaga znaleźć się w nowej sytuacji oraz w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga.

6. Rodzice mają obowiązek:

1) uczestniczyć w spotkaniach z dyrektorem, wychowawcą lub nauczycielami w formie zdalnej lub stacjonarnej;

2) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;

3) na bieżąco zapoznawania się z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;

4) zgłaszanie w pierwszej kolejności wychowawcy uwag dotyczących organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;

5) na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.

7. Rodzic ma obowiązek zgłosić najpóźniej w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego problemy związane z uczestnictwem w zajęciach online ( brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).

8. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.

9. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest

zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.

10. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:

- a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania;
- b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki zdalnej;
- c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.

11. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII ) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl), materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych wskazane przez nauczyciela.

13. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane przez dziennik elektroniczny Mantica, telefonicznie, pocztą tradycyjną oraz poprzez komunikatory mediów społecznych i Microsoft Teams.

14. Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną i uczniów objętych kształceniem specjalnym.

15. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej online zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

16. Harmonogram zajęć online poszczególnych oddziałów oparty jest na tradycyjnym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
17. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym Mantica.
18. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej online przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację online z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
19. Nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję online – w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
20. Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego po zasięgnięciu opinii rodziców ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia online z wykorzystaniem platformy Google Meet i Microsoft Teams – do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
21. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej – treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania). Następuje wypożyczenie do domu za odpowiednim oświadczeniem określającym odpowiedzialność za powierzony sprzęt.

## §75

### Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie Google Meet, platformy Microsoft Teams lub przesyłają pocztą tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.

2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny Mantica, na platformie Microsoft Teams lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
  - a. ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
  - b. pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
  - c. praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

## §76

### Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych

2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Mantica, Google Meet, Microsoft Teams, e-mail, telefon, komunikatory społeczne lub pocztę tradycyjną.
6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.
7. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku Mantica w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.
8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
9. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną, korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją (w tym Rozporządzenia Ministra Zdrowia

w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii). Informacja ta stanowi element składowy oceny śródrocznej / rocznej / końcowej zachowania.

## §77

### Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który odebrał samodzielnie (lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie) materiały przesłane mu przez nauczyciela.
2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym.
3. Frekwencję zatwierdzamy dzień po przesłaniu materiałów. Istnieje możliwość jej weryfikacji.
4. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji Szkoły.
5. „Podczas lekcji online obecność ucznia odnotowujemy po stwierdzeniu przez nauczyciela obecności ucznia. Stwierdzenie obecności następuje przez odpowiedź ucznia po wyczytaniu jego nazwiska lub przez wpis „obecny” na „czacie” lub innej formy komunikacji.”

## §78

### Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

2. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły.
3. Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły.
4. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu (art. 44k ustawy o systemie oświaty).
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
6. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.
7. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w statucie szkoły.

## ROZDZIAŁ XI

### **ORGANIZACJA ŻYWIENIA W SZKOLE**

#### Podstawa prawna

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (dz.U.z 2021 r. Poz. 1082)

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków ustala corocznie dyrektor w porozumieniu z organami prowadzącymi.
3. Korzystanie z posiłku, jest dobrowolne i odpłatne.

4. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek.
6. Opłata za wyżywienie uczniów będzie wpłacana na wydzielony rachunek bankowy szkoły.
7. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych dyrektor może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za posiłek.

## ROZDZIAŁ XII

### **GODZINA DOSTĘPNOŚCI NAUCZYCIELI**

#### Podstawa prawna

Ustawa z 26 stycznia 1982 r. -Karta Nauczyciela (tekst jedn.:Dz.U. z 2021 r. Poz. 1762)

1. Poza godzinami dydaktycznymi nauczyciel, nauczyciel specjalista, dyrektor i wicedyrektor wyznacza dzień i godzinę w tygodniu, podczas której będzie dostępny nauczyciel w szkole i w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, będzie prowadził konsultacje dla uczniów lub rodziców.
2. Rodzic jest zobowiązany umówić się na spotkanie poprzez dziennik elektroniczny/ telefonicznie najpóźniej dzień wcześniej.

## ROZDZIAŁ XIII

### **ŚRODKI DYSCYPLINUJĄCE**

#### Podstawa prawna

Na podstawie Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. (Dz. U. z 2022 r., poz. 1700) o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, która zastąpiła ustawę z dnia 26 października 1982 r. O postępowaniu w sprawach nieletnich.



1. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, za zgodą rodziców może zastosować następujące środki oddziaływania wychowawczego:

- 1) pouczenie;
- 2) ostrzeżenie ustne lub pisemne;
- 3) nakazu przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 4) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
- 5) w przypadku uszkodzenia szkolnego mienia- przywrócenia do stanu poprzedniego.

## ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 79

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:  
Szkoła Podstawowa im. Jarosława Dąbrowskiego w Zrębicach
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 80

1. Statut uchwała się na posiedzeniu rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. Statut jest dostępny w kancelarii szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
7. Po minimum trzech kolejnych nowelizacjach statutu dyrektor szkoły jest zobowiązany do opublikowania w drodze własnego obwieszczenia jego jednolitego tekstu.

#### § 81

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Zespołu Szkół w Zrębicach uchwalony 23 marca 2011 r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut Szkoły Podstawowej im. Jarosława Dąbrowskiego w Zrębicach wchodzi w życie z dniem 14 września 2023r. Nowelizacja Statutu Szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

