

Załącznik

do uchwały nr .... Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej nr 1

im. Pawła Stalmacha w Wiśle

z dnia 4 września 2023r.

w sprawie uchwalenia statutu szkoły

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**  
**IM. PAWŁA STALMACHA**  
**w WIŚLE**

## **Spis treści**

Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły .....	4
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje .....	15
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły.....	24
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	45
Rozdział 6 Ocenianie wewnętrzne .....	61
Rozdział 7 Uczniowie szkoły .....	95
Rozdział 8 Postanowienia końcowe .....	103

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60)
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.)
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zmianami)
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. nr 100, poz. 908)

#### **§ 2**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Pawła Stalmacha z siedzibą w Wiśle Plac Bogumiła Hoffa 5;
- 2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Burmistrza miasta Wisła z siedzibą w Wiśle Plac Bogumiła Hoffa 3;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Pawła Stalmacha w Wiśle;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Pawła Stalmacha w Wiśle;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Pawła Stalmacha w Wiśle;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej oraz:
  - a) w roku szkolnym 2017/2018 uczniów klas drugiej i trzeciej dotychczasowego gimnazjum, uchyla się;
  - b) w roku szkolnym 2018/2019 uczniów klasy trzeciej dotychczasowego gimnazjum; uchyla się;

- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
  - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Pawła Stalmacha w Wiśle;
  - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - 12) obsłudze finansowo - księgowej - należy przez to rozumieć Miejski Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Wiśle.
2. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Pawła Stalmacha w Wiśle jest szkołą publiczną.
  3. Organem prowadzącym jest Burmistrz miasta Wiśla z siedzibą w Wiśle Pl.B.Hoffa
  4. Nauka w szkole jest bezpłatna i obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
  5. Szkoła jest jednostką budżetową, może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania**

#### **§ 3**

1. Celem szkoły jest wykształcenie i wychowanie uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla człowieka, kształcenie moralnych i obywatelskich światopoglądów zgodnych z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i wyznań, zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju oraz przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów.
3. Szkoła, w miarę możliwości, realizuje w szczególności następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) umożliwia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 8) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 9) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 10) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 11) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 12) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;

- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 16) wzmacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 17) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 18) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 19) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 20) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 21) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 22) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 23) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 24) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 25) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

#### **§ 4**

##### **Sposób realizacji celów i zadań szkoły**

1. Szkoła, w miarę możliwości, realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizacją podstawy programowej,
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych,
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - c) organizowanie lekcji religii na życzenie rodziców uczniów,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
  - g) udział w konkursach gwarowych;
  - h) możliwość nauki języka mniejszości narodowych wraz z historią, kulturą i geografią;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
  - a) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie w miarę możliwości, pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych w szczególności: rewalidacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
  - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie w szczególności:
- a) wychowawcy klas pierwszych na początku roku szkolnego przeprowadzają zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
  - b) prowadzi zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 7) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 8) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna we współpracy z Radą Rodziców, MZEAS, MOPS i sponsorami daje możliwość:
- a) dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
  - c) zakupu wyprawki szkolnej;
- 9) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła na podstawie orzeczenia zapewnia nauczanie indywidualne;
- 10) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 11) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz



przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy; działania te realizowane są poprzez:

- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
- b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
- c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
- d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
- e) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
- f) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

## **§ 5**

### **Bezpieczeństwo i opieka**

1. Zadanie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa realizowane jest w szczególności poprzez:
  - 1) organizację szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
  - 2) przeprowadzanie przeszkolenia dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 3) umożliwienie ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - 4) zapewnienie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - 5) zapewnienie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy;
  - 6) zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
  - 7) wyznaczanie nauczycieli dyżurujących podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
  - 8) zapewnienie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
  - 9) zainstalowanie system monitoringu w budynku i wokół niego.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły – o wejściu lub wyjściu z budynku decyduje konserwator lub sprzątaczką (w zależności od czasu pracy), mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
3. Konserwatorowi lub sprzątaczkę nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu konserwator lub sprzątaczką ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora bądź wicedyrektora szkoły.
4. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
6. Uczniom, bez zezwolenia nauczyciela i opieki upoważnionej przez dyrektora osoby, nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.
7. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia w szkole zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi na tych zajęciach w szczególności podczas:
  - 1) obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
  - 2) zajęć pozalekcyjnych, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
  - 3) zajęć pozalekcyjnych, innych niż wymienione w ust. 7 pkt 1 i 2, płatnych przez rodziców, organizowanych przez inne organizacje lub stowarzyszenia.
8. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa nauczyciele są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
  - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły – dotyczy wszystkich pracowników szkoły;
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i odnotowanie jej w dzienniku;
  - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły lub wskazanego pracownika szkoły;

- 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
  - 7) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu;
  - 8) w sali gimnastycznej i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp;
  - 9) pełnienia dyżuru w sposób aktywny, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych;
  - 10) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru zgodnie z ustalonym grafikiem;
  - 11) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego zapewnić pierwszą pomoc, zawiadomić pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
9. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
10. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z części zajęć lekcyjnych:
- 1) Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć lekcyjnych:
    - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
    - b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, wyłącznie po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;
  - 2) zwolnienia z części zajęć w danym dniu muszą być dostarczone w formie pisemnej wyłącznie w postaci papierowej przed terminem zwolnienia oraz zawierać datę i godzinę wyjścia ucznia ze szkoły;
  - 3) w przypadku osobistego odbioru ucznia przed zakończeniem zajęć, rodzic lub upoważniona przez niego osoba wypełnia formularz przejęcia opieki nad dzieckiem;
  - 4) ucznia może zwolnić dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców. Opuszczenie szkoły z pominięciem tych wymogów traktowane jest jako ucieczka z lekcji.
11. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia o tym pielęgniarkę szkolną, która podejmuje decyzję, czy uczeń może dalej uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, czy też musi być odebrany przez rodziców. W przypadku konieczności odebrania

dziecka, powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły. Do czasu przybycia rodziców pielęgniarka przejmuje opiekę nad uczniem. W przypadku nieobecności pielęgniarki fakt złego samopoczucia ucznia nauczyciel zgłasza dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.

12. Dziecko odbiera rodzic lub upoważniona przez niego osoba najszybciej jak to możliwe.
13. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic lub upoważniona przez niego osoba, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
14. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.
15. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatnich godzin lekcyjnych lub odwoływania zajęć z pierwszych godzin lekcyjnych, zgodnie z planem zajęć w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
16. Informacja o zwolnieniu z pierwszych godzin lekcyjnych musi zostać podana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej za pośrednictwem tablicy ogłoszeń i dziennika elektronicznego.
17. Informacja o zwolnieniu z ostatnich godzin lekcyjnych może zostać podana w dniu redukcji tych zajęć, z wyłączeniem uczniów klas I – III, gdzie informację tę należy podać najpóźniej dzień wcześniej, przy czym informacje przekazuje się za pośrednictwem tablicy ogłoszeń i dziennika elektronicznego.
18. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 16 i ust.17 odpowiedzialny jest wicedyrektor a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub wicedyrektora.
19. Zasady korzystania przez uczniów w szkole z prywatnych urządzeń elektronicznych:
  - 1) Uczniów obowiązuje zakaz przynoszenia telefonów i innych urządzeń elektronicznych, przy pomocy których można zrobić zdjęcia, bądź nagrać filmy;
  - 2) W przypadku uzasadnionej konieczności posiadania przez uczniów telefonu w czasie pobytu w szkole, rodzic ma możliwość złożyć w sekretariacie szkoły wniosek w tej sprawie wg wzoru obowiązującego w szkole. W takim przypadku uczeń przechowuje wyłączony telefon w swojej indywidualnej szafce i może korzystać z niego po lekcjach, po wyjściu ze szkoły;

- 3) w przypadku przyniesienia/używania przez dziecko telefonu do/w szkoły/szkole, zostanie on odebrany przez nauczyciela i zdeponowany w sekretariacie szkoły. Telefon może odebrać rodzic osobiście w godzinach pracy sekretariatu;
- 4) Kontakt telefoniczny rodzica z dzieckiem podczas jego pobytu w szkole jest dostępny przez szkolny telefon służbowy (numery są dostępne dla rodziców w sekretariacie);
- 5) Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny przyniesiony przez dzieci do szkoły.
- 6) Ze względu na zaistniałą sytuację dopuszcza się używania telefonów w celu porozumiewania się z cudzoziemskimi rówieśnikami (aplikacja tłumacza).

## § 6

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i doradcy zawodowi.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) kuratora sądowego;
  - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
  13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
  14. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne w szczególności: rewalidacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
  16. Zajęcia, o których mowa w ust. 15, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
  17. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.

## § 8

### Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.



2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 75 statutu szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
4. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w § 74 statutu szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 9

### **Rada pedagogiczna**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych

zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) propozycje dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 17a Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w formie online.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 10**

### **Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców w szczególności należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
- 10a. 1) W roku szkolnym 2017/2018 w szkole działają dwie rady rodziców:
- a) rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów klas I-VII szkoły podstawowej, uchyla się
  - b) rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów klas II-III dotychczasowego gimnazjum; uchyla się
- 2) w roku szkolnym 2018/2019 w szkole działają dwie rady rodziców:
- a) rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów klas I-VIII szkoły podstawowej, uchyla się
  - b) rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów klas III dotychczasowego gimnazjum; uchyla się
- 3) rady rodziców, o których mowa w pkt.1 i 2 mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy, szczególnie w zakresie uchwalania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, uchyla się

## **§ 11**

### **Samorząd uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organami samorządu są:
  - 1) Przewodniczący samorządu,
  - 2) Zastępca przewodniczącego samorządu,
  - 3) Sekretarz samorządu,
  - 4) Przedstawiciele samorządów klasowych.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
10. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy w wolontariacie;
  - 4) umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
11. W skład rady wolontariatu wchodzi:
    - 1) opiekun lub opiekunowie rady;
    - 2) lider rady (wybrany spośród uczniów);
    - 3) członkowie rady – uczniowie szkoły.
  12. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
  13. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
  14. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
  15. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
  16. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
  17. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
  18. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
  19. 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.
  - 19a. 1) W roku szkolnym 2017/2018 w szkole działają dwa samorządy uczniowskie:

- a) samorząd, który tworzą wszyscy uczniowie klas I-VII szkoły podstawowej, uchyla się;
  - b) samorząd, który tworzą wszyscy uczniowie klas II-III dotychczasowego gimnazjum; uchyla się
- 2) samorzady, o których mowa w pkt 1 lit. a i b mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy, w szczególności w zakresie wolontariatu; uchyla się
- 19b. 1) W roku szkolnym 2018/2019 w szkole działają dwa samorzady uczniowskie:
- a) samorząd, który tworzą wszyscy uczniowie klas I-VIII szkoły podstawowej, uchyla się
  - b) samorząd, który tworzą wszyscy uczniowie klasy III dotychczasowego gimnazjum; uchyla się
- 2) samorzady, o których mowa w pkt 1 lit. a i b mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy, w szczególności w zakresie wolontariatu; uchyla się

## § 12

### **Warunki współdziałania organów szkoły**

1. Zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
  - 3) przekazywanie informacji poprzez dziennik elektroniczny;
  - 4) zebrania rady pedagogicznej;
  - 5) zebrania pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrami kierowniczą szkoły;
  - 6) zebrania rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
  - 7) apele szkolne.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

### **§ 13**

#### **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
  - 2) zorganizowania spotkania stron w celu rozwiązania konfliktu,
  - 3) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
2. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja pracy szkoły**

### **§ 14**

#### **Organizacja roku szkolnego**

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.



2. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.
3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
4. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
5. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
7. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 6, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty,
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
8. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 6.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 6, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
10. W dniach, o których mowa w ust. 6, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 6.
12. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:
  - 1) Pierwszy okres rozpoczyna się od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno- wychowawczych we wrześniu a kończy się w piątek przed terminem rozpoczynających się ferii ogólnopolskich.
  - 2) Drugi okres rozpoczyna się w następny poniedziałek lub po feriach, jeżeli przypadnie ich termin, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 15

### Struktura organizacyjna szkoły

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I–VIII.
  - 1a. Szkoła w okresie od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r. prowadzi klasy dotychczasowego gimnazjum; uchyla się
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca, w miarę możliwości, opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.
7. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 7, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 7, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

10. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
11. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
12. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## § 16

### Organizacja zajęć edukacyjnych

1. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie między klasowej.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w szczególności:
    - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
    - e) zajęcia religii i etyki;
    - f) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
    - g) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
    - h) nauka języka, kultury, historii i geografii mniejszości narodowych.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest :
  - 1) w klasach I-VI szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
  - 2) w klasach VII i VIII szkół podstawowych.
4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane są w pięciu dniach tygodnia.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
9. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

## § 17

### **Podział oddziałów na grupy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
    - a) zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
    - b) liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
    - a) zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
    - b) przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego;
    - a) zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## **§ 18**

### **Organizacja zajęć wychowania fizycznego**

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV – VIII są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
2. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo w szkole podstawowej.
3. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
4. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
  - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
  - 2) uwarunkowania lokalne;
  - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
  - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
  - 5) możliwości kadrowe.
6. Propozycje zajęć, o których mowa w ust.1 pkt 2, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
7. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
- 7a. 1) Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust. 1 w roku szkolnym 2017/2018 organizowane są również dla uczniów klas II-III dotychczasowego gimnazjum na warunkach określonych w ust. 2-7; uchyla się

- 2) zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust. 1 w roku szkolnym 2018/2019 organizowane są również dla uczniów klas III dotychczasowego gimnazjum na warunkach określonych w ust. 2-7; uchyla się

## **§ 19**

### **Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie**

1. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”, zwanych dalej „zajęciami”.
2. Zajęcia są realizowane w klasach IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, realizują treści, o których mowa w ust. 1, w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Dla tych uczniów nie organizuje się zajęć, o których mowa w ust. 1.
4. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi zadaniami wychowawczo-profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:
  - 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
  - 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
  - 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
5. Na realizację zajęć przeznaczają się w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
6. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo liczących nie więcej niż 28 uczniów grupach międzyoddziałowych.
7. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli jego rodzice/ opiekunowie prawni zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
8. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

9. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą przedstawia rodzicom uczniów pełną informację o:
- 1) celach i treściach realizowanego programu nauczania,
  - 2) podręcznikach szkolnych,
  - 3) środkach dydaktycznych,
  - 4) uregulowaniach, o których mowa w ust. 7 i 8.
10. Informacje, o których mowa w ust. 9 mogą być przekazane rodzicom:
- 1) ustnie podczas spotkania informacyjnego,
  - 2) w postaci elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny.
- 10a. 1) Zajęcia wychowania do życia w rodzinie, o których mowa w ust. 1 w roku szkolnym 2017/2018 organizowane są również dla uczniów klas II-III dotychczasowego gimnazjum na warunkach określonych w ust. 3-11; uchyla się
- 2) zajęcia wychowania do życia w rodzinie, o których mowa w ust. 1 w roku szkolnym 2018/2019 organizowane są również dla uczniów klas III dotychczasowego gimnazjum na warunkach określonych w ust. 3-11; uchyla się

## **§ 20**

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

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Ma na celu pomagać uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;

- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z nauczycielami obejmuje:
- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 2) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, umiejętności poruszania się na rynku pracy;
  - 4) bieżące monitorowanie potrzeb z zakresu doradztwa zawodowego uczniów i rodziców oraz dostosowanie do nich oferty edukacyjnej szkoły;
  - 5) wprowadzenie zróżnicowanych metod aktywnego poznawania siebie, zawodów i kierunków kształcenia oraz rynku pracy;
  - 6) poszerzanie wiedzy z zakresu rozwoju krajowego i unijnego rynku pracy;
  - 7) właściwe interpretowanie treści programów nauczania, ukierunkowanych na orientację zawodową;
  - 8) stwarzanie uczniom sytuacji dających możliwość lepszego poznania różnych form działalności zawodowej oraz pobudzających ich do aktywności poznawczej.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym obejmuje wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez:
- 1) udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań;
  - 2) przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa w Polsce;
  - 3) organizowanie imprez typu Targi Szkół
  - 4) organizowanie spotkań z reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami i specjalistami z PPP, Urzędu Pracy, Starostwa Powiatowego w zakresie rekrutacji itp.
7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z rodzicami obejmuje:
- 1) prezentację planu pracy w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 2) organizację Targów Szkół oraz warsztatów tematycznych;
  - 3) indywidualną pracę z rodzicami;
  - 4) zaproszenie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów do udziału w spotkaniach z uczniami;



- 5) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty lokalnego rynku edukacyjno-zawodowego oraz perspektyw zatrudnienia po ukończeniu danego etapu edukacyjnego.
8. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej;
  - 2) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych;
  - 3) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na rynku pracy;
  - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły i zawodu;
  - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
  - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
  - 7) pomoc w budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego;
  - 8) przygotowanie do samodzielności w tzw. sytuacjach trudnych: egzamin, poszukiwanie pracy, podjęcie roli pracownika, adaptacja do nowych warunków, bezrobocie;
  - 9) realizację obowiązkowych zajęć doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
9. Odpowiedzialni za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole są:
- 1) dyrektor szkoły,
  - 2) szkolny doradca zawodowy.
10. Nauczyciele wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
11. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego może obejmować współpracę z instytucjami wspierającymi:
- 1) kuratorium oświaty,
  - 2) urzędem pracy,
  - 3) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i zawodową,
  - 5) komendą OHP oraz innymi.

## **§ 20 a**

### **Nauka języka, kultury, historii i geografii mniejszości narodowych**

1. Zasady organizowania zajęć nauki języka kultury, historii i geografii mniejszości narodowych

- 1) Szkoła może zorganizować naukę języka mniejszości narodowej na pisemny wniosek rodzica ucznia szkoły po zebraniu się grupy co najmniej 7 uczniów;
  - 2) Nie wymaga się od rodziców deklaracji o przynależności do mniejszości narodowej;
  - 3) Wniosek składa się dyrektorowi szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do dnia 20 września danego roku szkolnego;
  - 4) Raz złożony wniosek jest ważny do końca pobytu dziecka w szkole;
  - 5) Język mniejszości narodowej jest nauczany w wymiarze 3 godzin w tygodniu;
  - 6) Język mniejszości narodowej jest przedmiotem obowiązkowym dla ucznia zadeklarowanego z pełnymi konsekwencjami zasad oceniania, klasyfikowania i promowania (uzyskana ocena wlicza się do średniej ocen, ocena końcoworoczna ma wpływ na promocję do następnej klasy);
2. Oświadczenia o rezygnacji z języka kultury, historii i geografii mniejszości narodowych
- 1) Oświadczenie o rezygnacji składa się dyrektorowi nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego rezygnacja dotyczy;
  - 2) Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości narodowej;
  - 3) Brak deklaracji o rezygnacji z nauki języka mniejszości narodowej jest równoznaczne z kontynuowaniem przez ucznia nauki tego języka;
  - 4) Nowo zapisani uczniowie, którzy zostali dołączeni do grupy kontynuującej naukę języka mniejszości narodowej są zobowiązani do nadrobienia zaległych treści we własnym zakresie.
3. Nauczanie języka mniejszości narodowych odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli uczeń uczęszcza na zajęcia nauki języka mniejszości narodowej, nie może zdawać danego języka podczas egzaminu ósmoklasisty w Szkole Podstawowej nr 1 im.: P. Stalmacha w Wiśle.

## § 21

### Arkusze organizacyjny szkoły

1. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
  3. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 2, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
  4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.

## **Stołówka szkolna**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:
  - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień z opłat za obiady dyrektora szkoły.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa regulamin stołówki.

## **§ 23**

### **Biblioteka szkolna**

1. Szkoła posiada bibliotekę, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu szeroko rozumianej literatury.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie szkoły;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
  - 3) rodzice uczniów;
  - 4) inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. W skład zbiorów bibliotecznych wchodzi:
  - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;

- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 7) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 8) zbiory multimedialne;
  - 9) materiały regionalne i lokalne.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
7. Godziny pracy biblioteki ustala na początku roku szkolnego dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor, który:
- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 2) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
  - 3) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni);
  - 4) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
9. Do funkcji i zadań biblioteki należą w szczególności:
- 1) pełnienie funkcji szkolnego ośrodka biblioteczno – informatycznego;
  - 2) systematyczne gromadzenie, opracowywanie i katalogowanie księgozbiorów oraz multimedialnych źródeł informacji;
  - 3) popularyzacja i udostępnianie uczniom, pracownikom i rodzicom zbiorów bibliotecznych, w tym książek i innych źródeł informacji;
  - 4) tworzenie warunków i wspomaganie w zdobyciu sprawności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz umiejętności praktycznego wykorzystania technologii informacyjnej;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 6) kształtowanie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, między innymi poprzez prowadzenie różnych form pracy pedagogicznej np. warsztatów;
  - 7) organizacja różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 8) wspomaganie w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
  - 9) kształtowanie kultury czytelniczej poprzez rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów;

- 10) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
  - 11) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, obejmują:
- 1) angażowanie uczniów w akcje i imprezy biblioteczne;
  - 2) tworzenie i organizacja pracy zespołu uczniów, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych;
  - 3) wspieranie uczniów w wyszukiwaniu i przygotowywaniu materiałów na lekcje i do konkursów;
  - 4) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi;
  - 5) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 7) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
  - 8) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;
  - 9) informacja o aktywności czytelniczej.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, obejmują:
- 1) realizacja kwerend;
  - 2) przygotowywanie materiałów i pomocy dydaktycznych na lekcje;
  - 3) konsultacje przy planowaniu zakupu nowych książek i innych źródeł informacji;
  - 4) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
  - 5) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
12. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami obejmują:
- 1) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu nagród w konkursach bibliotecznych;
  - 2) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
  - 3) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
  - 4) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez wskazywanie oraz udostępnianie im literatury pedagogicznej i psychologicznej;
  - 5) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe zakupione w ramach dotacji celowej;
  - 6) organizowanie imprez w środowisku lokalnym.
13. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmują:
- 1) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
  - 2) konferencje metodyczne i szkolenia;
  - 3) wyjścia na warsztaty i lekcje organizowane przez inne biblioteki;

- 4) udział w spotkaniach z pisarzami;
- 5) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, czytelniczych itp.

## § 24

### Zasady korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z oddzielnymi przepisami.
3. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną ;
  - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe.
4. W terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniające konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów, określone są w regulaminie biblioteki szkolnej.

## § 25

### Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, organizuje się świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych;

- 2) organizacja pomocy w nauce;
  - 3) współpraca z wychowawcami i pedagogiem szkolnym;
  - 4) współpraca z rodzicami uczniów korzystających ze świetlicy.
4. Zadania, o których mowa w ust. 3 realizuje się poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć ruchowych, rekreacyjnych i plastycznych;
  - 2) organizowanie zajęć wspomagających dla uczniów z problemami w nauce;
  - 3) wzajemne informowanie się rodziców, nauczycieli, wychowawców i pedagoga szkolnego o osiągnięciach i problemach wychowanków.
5. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się w grupie wychowawczej zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy.

## **§ 26**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Na podstawie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, nauczyciele których dotyczy wskazana w opinii/orzeczeniu forma pomocy uczniowi, podejmują odpowiednie działania, mające na celu dostosowanie wymagań edukacyjnych wobec uczniów wymagających określonej formy wsparcia.
4. Czynności, o których mowa w ust.3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie zapisu w dzienniku lub notatce służbowej oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w ust.4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

## **§ 27**

### **Organizacja współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania,**



## **wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Nauczyciele wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów, w tym dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły oraz na facebooku;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na prośbę wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.

4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, pedagog szkolny a w następnej dyrektor szkoły.

## **§ 28**

### **Realizacja projektów unijnych**

1. W celu kształtowania postaw otwarcia się na wartości kultur Europy i świata, kształcenia moralnych i obywatelskich światopoglądów zgodnych z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, szkoła może w szczególności:

- 1) realizować projekty unijne;
- 2) organizować i uczestniczyć w wymianach międzynarodowych uczniów i kadry;
- 3) uczestniczyć w stażach dla kadry nauczycielskiej organizowanych w szkołach lub przedsiębiorstwach w kraju i poza granicami kraju;
- 4) uczestniczyć w szkoleniach dla uczniów i nauczycieli w kraju i za granicą;
- 5) uczestniczyć w wizytach studyjnych i przygotowawczych w ramach działań związanych z mobilnością, partnerstwem oraz projektami międzynarodowymi (również seminaria kontaktowe);
- 6) nawiązywać współpracę międzynarodową z instytucjami pełniącymi rolę lokalnej lub regionalnej władzy oświatowej jak też wspierającymi działalność oświatową.

## **§ 28a**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty**

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zawieszeniem zajęć nauka jest realizowana na odległość

- 1) Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
- 2) W sytuacji, gdy wystąpią trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór powinien określić inny sposób ich realizowania.
- 3) Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić rodziców, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór w jaki sposób będzie zorganizowana nauka.
- 4) Nauczyciele mają możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
- 5) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć,
- 6) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zawieszeniem zajęć bezpieczeństwo uczniów i ich możliwości psychofizyczne stanowią główny priorytet. Planując proces dydaktyczny należy uwzględnić przede wszystkim:
- 2) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu,
  - 3) zróżnicowanie tych zajęć w każdym dniu,
  - 4) możliwości psychofizyczne ucznia,

- 5) zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną:
    - a) aktualne zalecenia bhp odnośnie czasu korzystania z urządzeń,
    - b) dostępności urządzeń elektronicznych w domu,
    - c) wiek i etap rozwoju uczniów,
    - d) sytuację rodzinną uczniów,
  - 6) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 7) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - 8) Organ prowadzący szkołę może uczniom i nauczycielom użyczyć bezpłatnie, na zasadzie umowy cywilnej, sprzęt niezbędny do kształcenia na odległość.
    - a) zadanie to realizuje organ prowadzący i/lub może upoważnić dyrektora szkoły.
3. Sposoby realizowania kształcenia na odległość i materiały dydaktyczne dla uczniów w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zawieszeniem zajęć:
- 2) nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela,
  - 3) należy w miarę możliwości stosować materiały rekomendowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej:
    - a) platforma [www.epodręczniki.pl](http://www.epodręczniki.pl)
    - b) materiały udostępnione przez CKE
    - c) materiały udostępnione za pośrednictwem pasm edukacyjnych Telewizji Publicznej oraz Polskiego Radia
  - 4) w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
  - 5) uczniowie oraz rodzice przesyłają prace z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams. Dopuszcza się przesyłanie prac poprzez dziennik elektroniczny.
  - 6) komunikacja z uczniami i rodzicami odbywa się poprzez aplikację Microsoft Teams oraz poprzez dziennik elektroniczny.
  - 7) obecność uczniów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
4. Ocenianie pracy ucznia w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zawieszeniem zajęć:

- 2) dyrektor szkoły ma obowiązek ustalić w uzgodnieniu z nauczycielami w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz postępy w nauce,
  - 3) nauczyciele mają obowiązek poinformować rodziców o sposobie monitorowania i sprawdzaniu wiedzy uczniów,
  - 4) nauczyciele mają obowiązek poinformować rodziców o sposobie monitorowania postępów w nauce.
5. Organizacja zajęć w kształceniu specjalnym w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zawieszeniem zajęć:
- 2) Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
6. Funkcjonowanie Rady Pedagogicznej w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zawieszeniem zajęć:
- 2) Rady Pedagogiczne w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek mogą podejmować decyzje zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
  - 3) Wszystkie spotkania Rady Pedagogicznej muszą być utrwalone w formie protokołu,
7. Rekrutacja uczniów w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zawieszeniem zajęć:
- 2) Rodzice mogą składać wnioski oraz inne dokumenty zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
  - 3) wyniki rekrutacji uczniów mogą być przekazywane i publikowane zdalnie,
  - 4) wyniki w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych mogą być podane do publicznej wiadomości także na stronach internetowych szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 29**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.
2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania praw dziecka wynikających z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i Konwencji Praw Dziecka
3. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
4. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
5. W szkole zatrudnia się następujących pracowników administracji i obsługi:
  - 1) sprzątaczkę,
  - 2) konserwatora,
  - 4) referentki,
  - 5) intendenta,
  - 6) kucharza,
  - 7) pomoce kuchenne.

#### **§ 30**

#### **Zakres zadań nauczycieli**

1. Nauczyciel obowiązany jest realizować zadania wynikające z Ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela, w szczególności :
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) w swoich zadaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowanie ich godności;

- 7) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia;
- 8) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce;
- 9) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi;
- 10) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 11) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 12) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia, odpowiadającego potrzebom nauczyciela i szkoły;
- 13) przestrzegać statut szkoły;
- 14) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 15) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 16) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 17) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 18) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 19) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 20) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 21) dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 22) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 23) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 24) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 25) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
- 26) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 27) w pracowniach egzekwować przestrzeganie obowiązujących w nich regulaminów;
- 28) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
- 29) prowadzić dokumentację pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 30) realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;



- 31) w ramach zajęć, o których mowa w pkt. 30 nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu:
- a) egzaminu ósmoklasisty,
  - b) egzaminu gimnazjalnego w roku szkolnym 2017/2018 oraz 2018/2019; uchyla się
- 32) udzielać pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych.

## § 31

### **Zakres zadań wychowawcy**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca powołany przez dyrektora szkoły.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowanie do życia w rodzinie i 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.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych w czasie godzin przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu :
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach,
    - c) włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły;

- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca zapoznaje uczniów z :
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
5. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, o której mowa w ust. 3 pkt. 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
6. Realizując zadania wymienione w ust. 3 pkt 5, wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż 4 razy w roku.
7. O terminie spotkań, o których mowa w ust.6 decyduje dyrektor, przy czym terminy te podane są na początku roku szkolnego w kalendarzu w dzienniku elektronicznym.
8. Informację przypominającą o spotkaniu, wychowawca przekazuje rodzicom poprzez dziennik elektroniczny co najmniej na 2 dni przed planowanym terminem spotkania.
9. Nauczyciele niebędący wychowawcami są zobowiązani do uczestniczenia w konsultacjach z rodzicami.
10. Do czynności administracyjnych wychowawcy należy :
- 1) prowadzenie dokumentacji (arkusze ocen, dzienniki);
  - 2) wypisywanie świadectw;
  - 3) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
  - 4) rozliczenie się przed klasą i rodzicami z wycieczek klasowych;
  - 5) wypełnianie dokumentacji do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 6) wydawanie opinii o wychowankach w razie potrzeby.

## **§ 32**

### **Zespoły przedmiotowe, oddziałowe i zadaniowe**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, a nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe. W zależności od potrzeb dyrektor szkoły do realizacji określonych zadań, celów może tworzyć zespoły zadaniowe.

2. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust. 1, kieruje, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu przewodniczący zespołu.
3. Do zadań i celów zespołów przedmiotowych między innymi należy:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania decyzji dotyczących wyboru programów nauczania, podręczników oraz określenia sposobów współdziałania w ich realizacji;
  - 2) wzajemne wspieranie się, wymianę doświadczeń i pomoc w prowadzeniu procesu dydaktycznego;
  - 3) ustalenie sposobów korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 4) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego szczególnie dla początkujących nauczycieli zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 6) wspólne opracowywanie i modyfikowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - 7) opracowanie sposobów diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 8) pozyskiwanie informacji o wynikach nauczania uczniów;
  - 9) podejmowanie wspólnych działań mających stymulowanie rozwoju uczniów ;
  - 10) podejmowanie wspólnych działań w celu rozbudzenia i rozwijania zainteresowania danym przedmiotem;
  - 11) wspólne wypracowanie i zgłaszanie propozycji do planu pracy szkoły;
  - 12) przygotowanie uczniów do egzaminu zewnętrznego;
  - 13) tworzenie warunków rozwoju dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 14) aktywizowanie metod nauczania;
  - 15) doskonalenie i wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela;
  - 16) inspirowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł wiedzy;
  - 17) wskazywanie praktycznych aspektów nauki;
  - 18) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. Zespoły pracują według planu, sporządzonego na dany rok szkolny.
5. Praca zespołu jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół.
6. Na koniec roku szkolnego zespół opracowuje sprawozdanie z realizacji przyjętego planu pracy.
7. Do zadań zespołów oddziałowych należy:
  - 1) ustalenie zestawu programów dla danego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb;
  - 2) analizowanie skuteczności edukacyjnej wybranego zestawu programów nauczania;
  - 3) podejmowanie działań mających na celu integrowanie treści objętych podstawą programową;

- 4) organizowanie procesu dydaktycznego umożliwiającego każdemu dziecku danego zespołu klasowego osiągnięcie wyników w nauce adekwatnych do własnych możliwości poprzez:
  - a) systematyczną analizę postępów i osiągnięć dydaktycznych uczniów,
  - b) wypracowanie najbardziej skutecznych metod oddziaływań;
- 5) diagnozowanie zespołu klasowego poprzez:
  - a) rozpoznanie możliwości intelektualnych, zainteresowań oraz warunków środowiskowych poszczególnych uczniów,
  - b) współpracę z rodzicami, pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
- 6) współrealizowanie procesu wychowawczego poprzez:
  - a) podejmowanie wspólnych działań służących realizacji planu wychowawczego klasy,
  - b) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów;
- 7) rozwój zawodowy nauczycieli ze szczególnym uwzględnieniem:
  - a) doskonalenia w zakresie komunikowania się i sprawnego przepływu informacji,
  - b) wspólnego podejmowania decyzji,
  - c) wzajemnego wspierania poprzez konsultacje i wymianę doświadczeń.
8. W szkole działa zespół wychowawczo - interwencyjny
9. Głównym celem działania zespołu wychowawczo – interwencyjnego jest poszukiwanie i wypracowywanie form i metod pracy, które pomogą dziecku i jego rodzinie w rozwiązywaniu trudnych problemów związanych z wypełnianiem obowiązków szkolnych, z okresem dorastania oraz w podejmowaniu właściwych decyzji życiowych w sytuacjach trudnych.
10. Do zadań zespołu wychowawczo - interwencyjnego należy:
  - 1) koordynowanie i monitorowanie przebiegu realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) omawianie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w szkole;
  - 3) szukanie przyczyn powstania tych sytuacji oraz sposobów ich zapobiegania;
  - 4) wypracowywanie wniosków lub podejmowanie decyzji w sprawie organizacji różnych form przeciwdziałania negatywnym sytuacjom, których sprawcą jest uczeń;
  - 5) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia;
  - 6) wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej poprzez tworzenie im możliwości wzbogacania wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania (indywidualne wsparcie pedagoga szkolnego, pedagogizacja w ramach wywiadówek, programów profilaktycznych);

- 7) organizowanie w ramach współpracy z rodzicami, spotkań konsultacyjno – interwencyjnych ds. wychowawczych;
- 8) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole poprzez gromadzenie informacji dotyczących uczniów przejawiających niewłaściwe zachowanie w środowisku szkolnym i rodzinnym;
- 9) podejmowanie działań naprawczych poprzedzone omawianiem trudnych sytuacji i poszukiwaniem rozwiązań;
- 10) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

### **§ 33**

#### **Prawa nauczycieli**

1. Nauczyciel ma wszystkie prawa wynikające z przepisów regulujących status nauczyciela, a w szczególności do:
  - 1) ochrony swojej godności i dobrego imienia;
  - 2) nieskrępowanego zrzeszania się w organizacjach związkowych;
  - 3) korzystania ze świadczeń Funduszu Socjalnego i Zdrowotnego zgodnie z regulaminami;
  - 4) korzystania z pomieszczeń szkolnych w celu realizacji programu dydaktyczno - wychowawczego;
  - 5) bezpłatnego zaopatrzenia w środki dydaktyczne, podręczniki i inne pomoce niezbędne do prawidłowej pracy;
  - 6) wykorzystania bazy szkoły do przygotowania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, samokształcenia i wykonywania innych obowiązków służbowych;
  - 7) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

### **§ 34**

#### **Zakres zadań wicedyrektora**

1. Do zakresu obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
  - 2) sporządzanie tygodniowego planu zajęć;
  - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 4) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
  - 5) współpraca z dyrektorem w organizowaniu i nadzorowaniu przebiegu egzaminu zewnętrznego;

- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;
  - 7) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych i wyjść na zawody sportowe;
  - 8) organizowanie nauczania indywidualnego uczniów;
  - 9) znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania szkoły;
  - 10) bieżące informowanie dyrektora szkoły o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w szkole;
  - 11) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora szkoły;
  - 12) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom;
2. Do zakresu uprawnień wicedyrektora należy w szczególności:
- 1) wnioskowanie do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
  - 2) wnioskowanie do dyrektora szkoły w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem o ukaranie nauczyciela lub pracownika;
  - 3) rozliczanie nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.
3. W przypadku nieobecności dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły w szczególności:
- 1) podejmuje decyzje w sprawach dotyczących działalności szkoły;
  - 2) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki;
  - 3) współdziała z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
  - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.

## **§ 35**

### **Zakres zadań pedagoga, psychologa, logopedy szkolnego, pedagoga specjalnego**

1. Szkoła dla efektywniejszej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych zatrudnia pedagoga, psychologa, logopedę i pedagoga specjalnego .
2. Dyrektor udostępnia pedagogowi, psychologowi, logopedzie szkolnemu i pedagogowi specjalnemu miejsca pracy zapewniającego indywidualny, przyjazny i bezpieczny kontakt

z uczniem lub rodzicem oraz zapewnia odpowiedni warsztat pracy wyposażony w potrzebne pomoce dydaktyczno-terapeutyczne.

3. Do wspólnych zadań pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym.
- 4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji.
- 5) realizacja zajęć i działań w zakresie doradztwa zawodowego.

4. Do wspólnych zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 10) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
- 11) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 12) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą.

5. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy wychowawcom w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym;
- 3) organizowanie i koordynowanie prac związanych z orientacją zawodową i dalszym kształceniem uczniów;
- 4) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 7) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka;
- 8) ścisła współpraca z policją, poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz placówkami systemu opieki społecznej,
- 9) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
- 10) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;



11) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.

6. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) organizacja różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 2) prowadzenie z młodzieżą zajęć psychoedukacyjnych, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi w tym:
  - a) komunikowania się,
  - b) podejmowania decyzji,
  - c) asertywności,
  - d) negocjacji,
  - e) otwartości na siebie i innych,
  - f) funkcjonowania w relacjach z innymi;
- 3) prowadzenie badań możliwości intelektualnych uczniów;
- 4) organizowanie lub prowadzenie zajęć terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą formą pomocy.

7. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

- 1) organizacja zajęć terapii i pomocy logopedycznej na terenie szkoły;
- 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 porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. W zajęciach terapii logopedycznej uczestniczą dzieci typowane na podstawie wyników badań psychologicznych i logopedycznych z poradni psychologiczno-pedagogicznej i diagnozy przeprowadzanej przez logopedę w szkole.

9. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca ,w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

### **§ 36**

#### **Zakres zadań szkolnego doradcy zawodowego**

1. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 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 z uwzględnieniem rozpoznanych 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 37**

#### **Zakres zadań bibliotekarza szkolnego**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - e) selekcjonowanie zbiorów,
    - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
  - 3) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
    - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
  - b) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - d) udzielanie porad bibliograficznych,
  - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 4) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
    - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
    - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
    - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych;
  - 5) w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację:
    - a) imprez,
    - b) konkursów,
    - c) wystawek,
    - d) kiermaszów;
  - 6) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez:
    - a) przygotowywanie ofert wycieczek edukacyjnych,
    - b) prowadzenie interdyscyplinarnych kół zainteresowań,
    - c) przygotowywanie spotkań i imprez edukacyjnych.

## **§ 38**

### **Zakres zadań wychowawcy świetlicy**

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych zajęciach edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
- 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
- 6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy;
- 7) dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo i prawidłowy rozwój dzieci powierzonych jego opiece;
- 8) dążenie do optymalnej aktywizacji dzieci przez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
- 8) dbanie o właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 9) tworzenie atmosfery wzajemnej tolerancji i akceptacji;
- 10) przestrzeganie ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystywania go w sposób jak najbardziej efektywny.

## **§ 39**

### **Zakres zadań pracowników obsługi**

1. Pracownicy obsługi podlegają bezpośrednio dyrektorowi.

2. Do obowiązków woźnego-konserwatora należy w szczególności:

- 1) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach szkolnych, dziedzińca szkolnego i trawników;
- 2) w okresie zimowym odśnieżanie terenu szkolnego, w okresie letnim koszenie trawy na terenie posesji;
- 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całości sprzętu szkolnego, nad urządzeniami instalacyjnymi, sprzętem ochrony przeciwpożarowej;
- 4) prowadzenie magazynu;
- 5) przygotowanie sal lekcyjnych, korytarzy do przeprowadzanych remontów;
- 6) zabezpieczenie obiektów w czasie trwania prac remontowo-budowlanych;

- 7) otwieranie i zamykanie szkoły;
  - 8) wykonywanie drobnych napraw;
  - 9) sprawdzanie budynku, pomieszczeń szkolnych i urządzeń sportowych pod względem bezpieczeństwa i likwidowanie zagrożeń, powiadamianie o poważniejszych usterkach dyrektora szkoły;
  - 10) wykonywanie wszelkich napraw z użyciem urządzeń mechanicznych zgodnie z obowiązującymi wymogami BHP i przeciwpożarowymi;
  - 11) pełnienie dyżuru na portierni.
3. Do obowiązków sprzątaczek należy w szczególności:
- 1) sprzątanie codzienne po zakończeniu zajęć lekcyjnych oraz bieżące w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 2) sprzątanie okresowe;
  - 3) sprzątanie w czasie i po przeprowadzeniu remontów;
  - 4) sprawowanie dyżurów na portierni.
4. Do obowiązków pracowników kuchni należy w szczególności:
- 1) przygotowywanie posiłków;
  - 2) utrzymywanie czystości w kuchni i jadalni;
  - 3) utrzymywanie ładu i czystości na zapleczu gospodarczym;
  - 4) przestrzeganie czystości i noszenie odzieży ochronnej podczas pracy.
5. Do obowiązków referenta szkoły należy w szczególności:
- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
  - 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
  - 3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;
  - 4) wysyłanie korespondencji;
  - 5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, arkuszy ocen;
  - 6) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
    - a) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,
    - b) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
    - c) występowanie o odpisy arkuszy ocen,
    - d) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,
    - e) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów;

- 7) sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
  - 8) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
  - 9) zamawianie druków ścisłego zarachowania;
  - 10) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
  - 11) wykonywanie prac kancelaryjno-biurowych;
  - 12) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
  - 13) przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji kandydatów do szkół
  - 14) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły,
  - 15) zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;
  - 16) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
  - 17) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
  - 18) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;
  - 19) obsługa gości i interesantów dyrektora;
  - 20) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
  - 21) przekazywanie akt do zakładowego archiwum;
  - 22) prowadzenie archiwum szkolnego;
  - 23) udzielanie informacji interesantom;
  - 25) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez dyrektora szkoły.
6. Szczegółowe zakresy obowiązków i praw pracowników obsługi zawarte są w „przydziale czynności konserwatora, sprzątaczek i kucharek”.

## **Rozdział 6**

### **Ocenianie wewnętrzne**

#### **§ 40**

1. Wewnętrzne ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów przeprowadza się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

#### **§ 41**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
2. 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## **§ 42**

### **Cele oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu w szczególności:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## **§ 43**

### **Zakres oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie kryteriów oceniania zachowania;



- 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 44**

### **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Ocenie podlegają wypowiedzi ustne oraz prace pisemne.
2. Szczególnymi formami aktywności ucznia podlegającymi ocenie są:
  - 1) prace klasowe,
  - 2) kartkówki,
  - 3) testy,
  - 4) ćwiczenia
  - 5) zadania domowe,
  - 6) aktywność na zajęciach,
  - 7) praca indywidualna i grupowa.
3. Oceny za poszczególne formy oceniania otrzymują następujące wagi:
  - 1) sprawdzian, test (np. po dziale, zadania zamknięte i otwarte) – waga 3,
  - 2) sprawdzian roczny – waga 4,
  - 3) praca klasowa (wypracowanie) – waga 3,
  - 4) test czytania ze zrozumieniem – waga 2,
  - 5) test wiedzy (zadania zamknięte) – waga 2,
  - 6) dyktando – waga 2,
  - 7) test znajomości lektury – waga 2,
  - 8) kartkówka (zapowiedziana, max. 5 lekcji) – waga 2,
  - 9) kartkówka/odpowiedź (do 3 ostatnich lekcji) – waga 1,

- 10) recytacja/przemówienie – waga 2,
- 11) realizacja projektu – waga 3,
- 12) aktywność na lekcji – waga 1,
- 13) zeszyt przedmiotowy/zeszyt ćwiczeń – waga 1,
- 14) praca na lekcji (powtórka, ćwiczenie, praca w grupach) – waga 1,
- 15) przygotowanie do lekcji – waga 1,
- 16) sukcesy w konkursach, jeśli uczeń zostanie nagrodzony lub wyróżniony przez organizatora konkursu:
  - a) ogólnopolskich – waga 5,
  - b) wojewódzkich – waga 4,
  - c) innych – waga 3,
- 17) aktywność i postawa na przedmiocie (zaangażowanie, terminowość – jednorazowo na koniec półrocza, roku szkolnego) – waga 3,
- 18) aktywność, zaangażowanie i postawa na przedmiocie wychowanie fizyczne, plastyka i muzyka (oceniań raz w miesiącu) – waga 3,
- 19) praca dodatkowa:
  - a) podstawa programowa – waga 2,
  - b) ponad podstawę programową – waga 3,
- 20) wychowanie fizyczne:
  - a) sprawdzian zdolności motorycznych – waga 1,
  - b) sprawdzian umiejętności/wiadomości – waga 2,
  - c) praca na lekcji – waga 3,

4. Minimalna ilość ocen cząstkowych z jednego przedmiotu w każdym okresie wynosi:

- 1) dla przedmiotów realizowanych w ciągu 1 godz. tygodniowo - 3
- 2) dla przedmiotów realizowanych w ciągu 2 godz. tygodniowo - 4
- 3) dla przedmiotów realizowanych w ciągu 3 godz. tygodniowo - 5
- 4) dla przedmiotów realizowanych w ciągu 4 i więcej godz. tygodniowo - 6

5. W ciągu tygodnia mogą się odbyć co najwyżej trzy prace kontrolne obejmujące materiał z czterech lub większej ilości lekcji.

6. W jednym dniu może się odbyć co najwyżej jedna praca kontrolna, o której mowa w ust.5.

7. Ust. 5 i 6 nie dotyczą prac kontrolnych przenoszonych na prośbę uczniów oraz popraw.

8. Prace kontrolne, a także powtórki obejmujące materiał z czterech lub większej ilości lekcji muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez informację ustną i odnotowanie w dzienniku elektronicznym.

9. Dla prac pisemnych i odpowiedzi ustnych obejmujących materiał co najwyżej z 3 ostatnich lekcji nie obowiązują ustalenia zawarte w ust. 5, 6 i 8.
10. Oceny z prac kontrolnych, o których mowa w ust. 5 i 9 należy w miarę możliwości wpisać do dziennika w ciągu jednego tygodnia od momentu ich przeprowadzenia, z wyjątkiem prac z języka polskiego, gdzie termin ten ustala się na dwa tygodnie.
11. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na pracy kontrolnej, obejmującej materiał z czterech lub większej ilości lekcji, uczeń musi zaliczyć dany materiał w formie ustalonej przez nauczyciela, do dwóch tygodni po zakończeniu absencji, pod rygorem otrzymania oceny niedostatecznej.
12. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zapowiedzianej pracy kontrolnej, uczeń otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną.
13. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielności pracy ucznia podczas pracy kontrolnej, uczeń otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną.
14. Uczeń może poprawić ocenę negatywną otrzymaną z pracy kontrolnej, obejmującej materiał z czterech lub większej ilości lekcji. W terminie do siedmiu dni od jej otrzymania uczeń ma obowiązek ustalić z nauczycielem termin poprawy. W przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności termin zostaje ustalony indywidualnie z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia. Uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz, przy czym przy poprawie oceny nie obowiązują ustalenia zawarte w ust.5 i ust.6. O sposobie i formie zaliczania pracy kontrolnej w drugim terminie decyduje nauczyciel. Ocena pierwotna nie jest kasowana, ocena poprawiona liczy się do średniej jak i pierwotna. Gorsza ocena z poprawy nie jest wpisywana, w dzienniku zostaje zapisany komentarz, że uczeń podszedł do poprawy bez powodzenia. Raz w półroczu dopuszcza się możliwość poprawy jednej dowolnej oceny pozytywnej zgodnie z wolą ucznia. Wyjątek stanowi wychowanie fizyczne - ze względu na specyfikę przedmiotu opuszcza się możliwość poprawy dowolnej oceny – zgodnie z wolą ucznia. \*
15. Informację na temat zadania domowego nauczyciel:
  - 1) każdorazowo podaje uczniom ustnie podczas lekcji, przy czym uczniowie mają obowiązek odnotować, co jest zadane w zeszytach,
  - 2) podejmuje decyzję o konieczności zapisu w dzienniku elektronicznym.

\* § 44 punkt 14 wchodzi w życie od września 2022 roku

## § 45

### Przypadki dostosowania wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

## **§ 46**

### **Przekazywanie informacji odnośnie wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust.1 i 2 mogą być:
  - 1) przekazywane w postaci elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny;
  - 2) przekazywane poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły;
  - 3) przekazywane ustnie na spotkaniach rodzicielskich.

#### **§ 47**

#### **Zasady udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia obejmujące materiał z trzech lub mniejszej ilości lekcji nauczyciel może przekazać uczniowi lub przechować w szkole przez okres 1 miesiąca, licząc od dnia wpisania oceny do dziennika.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia obejmujące materiał z czterech lub większej ilości lekcji nauczyciel może przekazać uczniowi lub przechować w szkole przez okres 2 miesięcy, licząc od dnia wpisania oceny do dziennika.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Przekazanie uczniom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uważa się za spełnienie wymogu udostępnienia tych prac uczniowi i jego rodzicom.
6. Udostępnianie prac przechowywanych w szkole:
  - 1) odbywa się w siedzibie szkoły;
  - 2) udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły;
  - 3) udostępnienie pracy następuje podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji;
  - 4) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań;
  - 5) nie zezwala się na wyniesienie do domu prac, o których mowa w ust 6.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
- 2) egzaminu poprawkowego,
- 3) sprawdzianu wiadomości i umiejętności o którym mowa w art. 44n ustawy o systemie oświaty,
- 4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1-3  
- jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w siedzibie szkoły, przez upoważnioną przez dyrektora osobę w terminie uzgodnionym z uczniem lub jego rodzicami.

## **§ 48**

### **Zwalnianie uczniów z realizacji wskazanych zajęć edukacyjnych**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego 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 obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 49**

### **Ocenianie bieżące**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Informacji, o których mowa w ust.1 udziela nauczyciel w szczególności poprzez :
  - 1) komentarz słowny, wskazujący co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
  - 2) odnotowanie na pracach pisemnych zrozumiałej dla ucznia punktacji wskazującej co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
  - 3) zamieszczanie pisemnych komentarzy na pracy ucznia.
3. Nauczyciel ma obowiązek oceniać zgodnie z wcześniej ustalonymi kryteriami.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według 6 stopniowej skali:
  - 1) stopień celujący (6):
    - a) uczeń posiada wiedzę i umiejętności określonych programem nauczania,
    - b) przejawia inicjatywę twórczą,
    - c) korzysta z różnych źródeł informacji,
    - d) potrafi rozwiązać zadania o podwyższonym stopniu trudności,
    - e) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne,
    - f) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
    - g) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - h) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych;
  - 2) stopień bardzo dobry (5):
    - a) uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - c) sam zauważa i koryguje własne błędy,
    - d) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne;
  - 3) stopień dobry (4):
    - a) uczeń poprawnie stosuje wiadomości,
    - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
    - c) popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić,
    - d) czyni wyraźne postępy;
  - 4) stopień dostateczny (3):

- a) uczeń przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - b) ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania lepszych wyników,
  - c) czyni niewielkie postępy;
- 5) stopień dopuszczający (2):
- a) uczeń w znikomym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności,
  - b) ma duże trudności w wykonywaniu prostych zadań i poleceń,
  - c) z pomocą nauczyciela potrafi rozwiązać zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
  - d) braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności nie przekreślają możliwości uzyskaniu przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
- 6) stopień niedostateczny (1):
- a) uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności,
  - b) nie podejmuje pracy nawet z pomocą i przy zachęcie nauczyciela,
  - c) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.
5. W ocenach bieżących, o których mowa w ust.4 pkt. 1- 6, dopuszcza się stosowanie znaków +(plus) i – (minus).
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące ustala się w stopniach według 15 stopniowej skali i następujących kryteriach:
- 1) Stopień celujący (6) :
- a) uczeń zna i rozumie treści programowe poszczególnych przedmiotów;
  - b) samodzielnie rozwiązuje problemy o znacznym stopniu trudności, często proponując nietypowe rozwiązania;
  - c) wszystkie wypowiedzi ucznia są poprawne pod względem gramatycznym i ortograficznym;
  - d) poszukuje porządkuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł;
  - e) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia.
- 2) Stopień bardzo dobry +(5+):
- a) uczeń zna i rozumie treści programowe poszczególnych przedmiotów;
  - b) samodzielnie rozwiązuje problemy o średnim oraz niektóre o znacznym stopniu trudności;
  - c) wypowiedzi ucznia są poprawne pod względem gramatycznym i ortograficznym;



- d) poszukuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł;
- e) samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania.

3) Stopień bardzo dobry (5):

- a) uczeń zna i rozumie treści programowe poszczególnych przedmiotów;
- b) samodzielnie rozwiązuje problemy o średnim stopniu trudności;
- c) wypowiedzi ucznia są poprawne pod względem gramatycznym i ortograficznym;
- d) samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania.

4) Stopień bardzo dobry- (5-):

- a) uczeń zna i rozumie treści programowe poszczególnych przedmiotów;
- b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe i większość problemów o średnim stopniu trudności;
- c) wypowiedzi ucznia są poprawne pod względem gramatycznym i ortograficznym;
- d) rozwija swoje zainteresowania.

5) Stopień dobry + (4+):

- a) uczeń zna i rozumie treści podstaw programowych poszczególnych przedmiotów;
- b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe i niektóre problemy o średnim stopniu trudności;
- c) większość wypowiedzi ucznia jest poprawna pod względem gramatycznym i ortograficznym.

6) Stopień dobry (4):

- a) uczeń zna i rozumie treści podstaw programowych poszczególnych przedmiotów;
- b) samodzielnie rozwiązuje typowe sytuacje problemowe.

7) Stopień dobry- (4-):

- a) uczeń zna i rozumie treści podstaw programowych poszczególnych przedmiotów;
- b) rozwiązuje typowe sytuacje problemowe z niewielką pomocą nauczyciela.

8) Stopień dostateczny+ (3+):

- a) uczeń zna i rozumie treści podstaw programowych poszczególnych przedmiotów;
- b) rozwiązuje typowe problemy z pomocą nauczyciela oraz podejmuje próby samodzielnego rozwiązywania tych problemów, często zakończone sukcesem.

9) Stopień dostateczny (3):

- a) uczeń zna i rozumie treści podstaw programowych poszczególnych przedmiotów;
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe problemy o niewielkim stopniu trudności.

10) Stopień dostateczny- (3-):

- a) uczeń zna zakres materiału umożliwiający kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;
- b) rozwiązuje sytuacje problemowe o elementarnym stopniu trudności.

11) Stopień dopuszczający+ (2+):

- a) uczeń zna zakres materiału umożliwiający kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela sytuacje problemowe o elementarnym stopniu trudności.

12) Stopień dopuszczający (2):

- a) uczeń zna zakres materiału umożliwiający kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela niektóre sytuacje problemowe o elementarnym stopniu trudności.

13) Stopień dopuszczający- (2-):

uczeń zna większość materiału umożliwiającego kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia.

14) Stopień niedostateczny+ (1+):

uczeń pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje niektóre zadania o elementarnym stopniu trudności.

15) Stopień niedostateczny (1):

uczeń nie zna materiału umożliwiającego kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia.

6. Pozytywnymi ocenami bieżącymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt 1–12.

7. Negatywnymi ocenami bieżącymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt 13–15.

8. Oceny z pisemnych prac kontrolnych obejmujących materiał z czterech lub większej ilości lekcji ustala się w stopniach według następującej skali:

- |                    |  |
|--------------------|--|
| 1) niedostateczny  | od 0% do 25% możliwych do uzyskania punktów,       |
| 2) niedostateczny+ | powyżej 25% do 30% możliwych do uzyskania punktów, |
| 3) dopuszczający–  | powyżej 30% do 36% możliwych do uzyskania punktów, |
| 4) dopuszczający   | powyżej 36% do 43% możliwych do uzyskania punktów, |
| 5) dopuszczający + | powyżej 43% do 50% możliwych do uzyskania punktów, |
| 6) dostateczny –   | powyżej 50% do 54% możliwych do uzyskania punktów, |
| 7) dostateczny     | powyżej 54% do 59% możliwych do uzyskania punktów, |
| 8) dostateczny +   | powyżej 59% do 63% możliwych do uzyskania punktów, |
| 9) dobry –         | powyżej 63% do 67% możliwych do uzyskania punktów, |
| 10) dobry          | powyżej 67% do 72% możliwych do uzyskania punktów, |
| 11) dobry+         | powyżej 72% do 76% możliwych do uzyskania punktów, |
| 12) bardzo dobry – | powyżej 76% do 80% możliwych do uzyskania punktów, |
| 13) bardzo dobry   | powyżej 80% do 85% możliwych do uzyskania punktów, |
| 14) bardzo dobry + | powyżej 85% do 94% możliwych do uzyskania punktów, |
| 15) celujący       | powyżej 94% możliwych do uzyskania punktów.        |

9. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 50

### Klasyfikacja uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej dokonywanej w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu .

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne, roczne, oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1–5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Przy wystawianiu półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel bierze pod uwagę nie tylko średnią ważoną ocen, lecz także postawę, zaangażowanie, wywiązywanie się ze stawianych wymagań oraz czynione postępy na miarę możliwości ucznia.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym

klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **§ 51**

### **Klasyfikacja uczniów z wychowania fizycznego techniki, plastyki i muzyki**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę:
  - 1) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
  - 2) w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

## **§ 52**

### **Klasyfikacja śródroczna**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali zamieszczonej w § 50 ust. 3 i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 50 ust 6 przy czym:
  - 1) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w piątym miesiącu nauki;
  - 2) oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych muszą zostać wystawione nie później niż na trzy dni przed zakończeniem pierwszego okresu;
  - 3) w klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową i uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku

do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę swoich możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) uczestnictwo w zajęciach świetlicowych;
  - 2) uczestnictwo w zajęciach konsultacyjnych;
  - 3) organizację pomocy koleżeńskiej.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał z danych zajęć edukacyjnych negatywną ocenę klasyfikacyjną może w ciągu 8 tygodni, licząc od rozpoczęcia drugiego półrocza, i nie wliczając w to okresu ferii zimowych poprawić wskazane przez prowadzącego dane zajęcia oceny częściowe uzyskane w pierwszym półroczu na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

## **§ 53**

### **Klasyfikacja roczna**

1. Klasyfikowanie roczne, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym określonych w szkolnym planie i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć według skali zamieszczonej w § 50 ust. 3 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zamieszczonej w § 50 ust. 6, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną, opisową roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną, opisową roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 3) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w ostatnim miesiącu nauki. Oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania muszą zostać wystawione nie później niż na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
3. Ocena roczna jest oceną uwzględniającą kompetencje ucznia zdobyte w ciągu całego roku szkolnego.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 54**

### **Klasyfikacja końcowa**

1. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 55**

### **Przekazywanie informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych**

1. Nie później niż 15 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez jedną z form:
  - 1) wysłanie rodzicom przez dziennik elektroniczny informacji odnośnie wystawionych i wpisanych do dziennika przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych przy czym:

- a) odczytanie informacji przez rodzica zawartej w module wiadomości, jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu;
- b) adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia i spełnieniu przez szkołę obowiązku, o którym mowa w ust.1;
- 2) wręczenie rodzicom pisemnego wykazu przewidywanych ocen podczas spotkania rodzicielskiego, z potwierdzeniem obecności;
- 3) przekazanie pisemnego wykazu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniowi, który ma obowiązek przekazać go rodzicom. Fakt odbioru wykazu przewidywanych ocen pisemnie potwierdza rodzic i przekazuje go wychowawcy ucznia;
- 4) uczniowie informowani są o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ustnie przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawców klas.

## **§ 56**

### **Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Przewidywana ocena roczna może ulec podwyższeniu w dwóch przypadkach:

- 1) jeśli uczeń uzyska oceny pozwalające na wystawienie oceny wyższej niż proponowana;
- 2) na pisemny wniosek rodzica/ opiekuna prawnego po spełnieniu przez ucznia łącznie następujących warunków:
  - a) ma co najmniej 85% frekwencję na zajęciach szkolnych, z których wnioskuje o podwyższenie oceny (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - b) wszystkie godziny opuszczone na zajęciach szkolnych, z których wnioskuje o podwyższenie oceny ma usprawiedliwione;
  - c) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu lub zaliczył je w terminach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu;
  - d) zaistniały ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela;



e) w przypadku przewidywanej oceny negatywnej, uczeń systematycznie uczestniczył w zajęciach wyrównawczych z danego przedmiotu;

f) w przypadku przewidywanej oceny klasyfikacyjnej pozytywnej, średnia ważona wszystkich ocen bieżących powinna być co najmniej o 0,4 wyższa od oceny przewidywanej, a w przypadku ubiegania się o ocenę celującą uczeń dodatkowo osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursie, zawodach lub turnieju na szczeblu co najmniej wojewódzkim, z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny;

g) zgłosić nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne wolę ubiegania się o wyższą ocenę w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia przekazania uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

h) zaliczyć w formie i terminie określonych przez prowadzącego dane zajęcia edukacyjne wyznaczony przez nauczyciela zakres materiału.

2. Ocena przewidywana może ulec podwyższeniu w trybie określonym w ust. 1 tylko o jeden stopień.

## **§ 57**

### **Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania**

1. Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania ucznia jest możliwe w przypadku:
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
  - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
  - 3) otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny z zachowania musi spełniać następujące warunki:
  - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany dyrektora;
  - 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły;
  - 3) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny;
  - 4) spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:

- a) aktywne działania w ramach koleżeńskiej pomocy w nauce,
  - b) aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej, działania na rzecz innych w ramach wolontariatu,
  - c) wykonanie prac na rzecz Szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub Dyrektorem,
  - d) przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej lub prezentacji innych materiałów edukacyjnych i przedstawienie ich na lekcjach,
  - e) przygotowanie na zadany temat prelekcji na zajęcia z wychowawcą w swojej klasie,
  - f) uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
  - g) praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.
3. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie później niż w dniu zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli.
4. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
  - 2) termin postępowania;
  - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
  - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
  - 5) uzyskaną ocenę.

## **§ 58**

### **Ocenianie zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. W klasach I –III ocena z zachowania jest oceną opisową, w której brane są pod uwagę aktywność i przygotowanie ucznia do zajęć szkolnych, wywiązywanie się z obowiązków ucznia, współpraca w grupie, stosunek uczniów do rówieśników, nauczycieli i

pracowników szkoły, przestrzeganie bezpieczeństwa, regulaminów i reguł panujących w szkole, udział uczniów w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych oraz w akcjach i uroczystościach organizowanych w klasie i szkole, zaangażowanie w życie klasy i szkoły oraz poszanowanie mienia własnego oraz szkolnego.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według podanych kryteriów w § 50 ust 6.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## **§ 59**

### **System oceniania zachowania**

1. Roczno i śródroczno podsumowanie zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy.
2. Informacje i uwagi o zachowaniu ucznia notowane są w dzienniku elektronicznym w module zachowanie.
3. Informacje i uwagi dotyczą nie tylko zajęć szkolnych, ale także wycieczek, wyjazdów, zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych imprez zorganizowanych.
4. Prawo dokonywania wpisów informacji i uwag posiadają wszyscy nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły informują wychowawców o pozytywnych jak i negatywnych zachowaniach uczniów.
5. Uczeń jest zawsze informowany o wpisywanych informacjach i uwagach poprzez informację ustną lub odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia nieobecności do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.

## § 60

### Kodeks ucznia

1. Ogólny kierunek działań wychowawczych szkoły określa w szczególności Kodeks ucznia, stanowiący rejestr pożądanych postaw i zachowań uczniów, które są brane pod uwagę przy ocenie zachowania.

2. Postanowienia Kodeksu ucznia:

- 1) jesteśmy uczciwi;
- 2) darzymy szacunkiem zarówno dorosłych jak i rówieśników;
- 3) zachowujemy się kulturalnie;
- 4) odpowiadamy za swoje czyny;
- 5) pomagamy innym;
- 6) jesteśmy tolerancyjni;
- 7) nie ulegamy nałogom;
- 8) ubieramy się stosownie do sytuacji;
- 9) rozwijamy swoje zainteresowania i pasje;
- 10) świadomie planujemy swoją przyszłość.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia wywiązywanie się z obowiązków ucznia zgodne z postanowieniami zawartymi w Kodeksie ucznia, a w szczególności:

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

4. Ustala się następujące kryteria wymagań na poszczególne oceny z zachowania:

- 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia wzorowo wszystkie podstawowe kryteria, prezentuje pożądaną postawę, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią. Z kryteriów ponadpodstawowych realizuje co najmniej 4. Inicjuje działania, pomaga w ich realizacji. Sumienność, rzetelność, zaangażowanie i wkład pracy ocenia opiekun, wychowawca.

a) podstawowe:

1. nie niszczy mienia szkolnego i społecznego;
2. nie wykazuje zachowania zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu, innych uczniów lub osób;
3. nie nosi przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu, innych uczniów lub osób;
4. nie posiada i nie pali papierosów w szkole i poza szkołą;
5. nie posiada i nie pije alkoholu w szkole i poza szkołą;
6. nie wykazuje zachowania niezgodnego z prawem: kradzież, pobicie, posiadanie lub zażywanie narkotyków, przemoc psychiczna, inne podlegające ściganiu;
7. nie używa wulgarnych słów i gestów;
8. wykazuje właściwy stosunek do innego ucznia, do nauczyciela, innego pracownika szkoły i osób z zewnątrz: np. grzeczne zwraca się do osoby dorosłej, nie lekceważy poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
9. podejmuje działania zgodne z zasadami dobrego wychowania, nie żuje gumy na lekcji, stara się nieść bezinteresowna pomoc;
10. świadomie nie lekceważy obowiązków szkolnych: np. systematycznie i aktywnie pracuje na lekcji, nie przeszkadza kolegom, wykonuje czynności, które polecił nauczyciel, nosi pomoce niezbędne do prowadzenia lekcji;
11. świadomie nie lekceważy obowiązków szkolnych w ramach zdalnego nauczania, wykazuje zaangażowanie w naukę zdalną (nie lekceważy poleceń nauczycieli, dotrzymuje terminów przesyłania zadań, sumiennie uczestniczy w lekcjach online, itp.);
12. właściwie zachowuje się w czasie prowadzonych lekcji online (pracuje na lekcji, nie przeszkadza kolegom, nie "wycisza" nauczyciela, wykonuje czynności polecane przez nauczyciela);
13. stara się nie spóźniać na lekcje, nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję dopuszczalne 3-krotnie w półroczu;
14. stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, dopuszczalna nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcjach w półroczu – 2 godziny;
15. samowolnie nie używa urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
16. nie kłamie, dotrzymuje słowa, jest uczciwy i odpowiedzialny, nie ściąga;
17. nie zaśmieca szkoły i terenu wokół budynku;
18. terminowo zwraca książki do biblioteki i innych wypożyczonych ze szkoły przedmiotów;

19. nie nagrywa zajęć online, nie rozpowszechnia lub nie wykorzystuje zarejestrowanych przez nauczyciela materiałów podczas lekcji online;
  20. nie wykorzystuje wizerunku nauczyciela;
  21. nosi codzienny strój szkolny adekwatny do warunków pogodowych, czysty, schludny, estetyczny i stosowny (strój nieodsłaniający nadmiernie ciała, strój codzienny: bluzki, bluzy lub koszulki, nie mogą zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i zawierać treści obraźliwych);
  22. podczas zajęć sportowych uczeń ma odpowiedni i zgodny z przepisami BHP strój sportowy: biała, sportowa koszulka z krótkim rękawkiem, sportowe spodenki, legginsy, skarpetki bawełniane, w chłodne dni dres, obuwie: adidas lub tenisówki na nieślizgającej się podeszwie, zmienia strój po każdym zajęciach sportowych).
  23. przestrzega zasad dotyczących wyglądu: fryzury odpowiadają zasadom higieny (czyste, nie mogą przeszkadzać podczas pracy na lekcji), ozdoby: u dziewcząt i chłopców dopuszczalna jest skromna, bezpieczna biżuteria, obuwie: uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie szkoły;
  24. w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, egzaminów, konkursów strój ucznia jest odpowiedni;
  25. nosi obuwie zmienne do szkoły;
  26. wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego.
- b) ponadpodstawowe:
1. efektywnie pełni funkcje w samorządzie: szkolnym, klasowym;
  2. bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych zarówno od strony artystycznej jak i technicznej (praca pozalekcyjna), podejmuje działania wymagające dużego nakładu pracy;
  3. inicjuje i skutecznie realizuje pozytywne działania sprzyjające rozwojowi własnemu, klasy, pewnej społeczności, szkoły poprzez zaangażowanie w imprezy środowiskowe, imprezy na rzecz: szkoły, zespołów klasowych, klasy;
  4. bierze udział w zawodach sportowych i osiąga sukcesy w zawodach szkolnych, gminnych, powiatowych, rejonowych, wojewódzkich, ogólnopolskich;
  5. rozwija swoje pozaszkolne zainteresowania, uczestnictwo w zajęciach klubów sportowych, szkół językowych, szkół artystycznych, domów kultury przekłada się na działalność szkolną;
  6. systematycznie udziela pozalekcyjnej pomocy w nauce;
  7. inicjuje i skutecznie realizuje działania w wolontariacie;

8. aktywnie i systematycznie bierze udział w zajęciach dodatkowych w szkole;
  9. bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i konkursach podobnej rangi, konkursach artystycznych, jednoetapowych konkursach ogólnopolskich, innych konkursach.
- 2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wszystkie podstawowe kryteria. Z kryteriów ponadpodstawowych realizuje co najmniej 3, realizuje ustalone działania, pomaga w ich realizacji. Sumiennosc, rzetelnosc, zaangażowanie i wkład pracy ocenia opiekun, wychowawca.
- a) podstawowe:
1. zgłasza i naprawia zniszczone nieumyślnie mienie szkolne i społeczne
  2. nie wykazuje zachowania zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu, innych uczniów lub osób;
  3. nie nosi przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu, innych uczniów lub osób;
  4. nie posiada i nie pali papierosów w szkole i poza szkołą;
  5. nie posiada i nie pije alkoholu w szkole i poza szkołą;
  6. nie wykazuje zachowania niezgodnego z prawem: kradzież, pobicie, posiadanie lub zażywanie narkotyków, przemoc psychiczna, inne podlegające ściganiu;
  7. nie używa wulgarnych słów i gestów;
  8. wykazuje właściwy stosunek do innego ucznia, do nauczyciela, innego pracownika szkoły i osób z zewnątrz: np. grzeczne zwraca się do osoby dorosłej, nie lekceważy poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  9. podejmuje działania zgodne z zasadami dobrego wychowania, nie żuje gumy na lekcji, stara się nieść bezinteresowna pomoc;
  10. świadomie nie lekceważy obowiązków szkolnych: np. systematycznie i aktywnie pracuje na lekcji, nie przeszkadza kolegom, wykonuje czynności, które polecił nauczyciel, nosi pomoce niezbędne do prowadzenia lekcji;
  11. świadomie nie lekceważy obowiązków szkolnych w ramach zdalnego nauczania, wykazuje zaangażowanie w naukę zdalną (nie lekceważy poleceń nauczycieli, dotrzymuje terminów przesyłania zadań, sumiennie uczestniczy w lekcjach online, itp.);
  12. właściwie zachowuje się w czasie prowadzonych lekcji online (pracuje na lekcji, nie przeszkadza kolegom, nie "wycisza" nauczyciela, wykonuje czynności polecane przez nauczyciela);

13. stara się nie spóźniać na lekcje, nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję dopuszczalne 5-krotnie w półroczu;
  14. stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, dopuszczalna nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcjach w półroczu – 4 godziny;
  15. samowolnie nie używa urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  16. nie kłamie, dotrzymuje słowa, jest uczciwy i odpowiedzialny, nie ściąga;
  17. nie zaśmieca szkoły i terenu wokół budynku;
  18. terminowo zwraca książki do biblioteki i innych wypożyczonych ze szkoły przedmiotów;
  19. nie nagrywa zajęć online, nie rozpowszechnia lub nie wykorzystuje zarejestrowanych przez nauczyciela materiałów podczas lekcji online;
  20. nie wykorzystuje wizerunku nauczyciela;
  21. nosi codzienny strój szkolny adekwatny do warunków pogodowych, czysty, schludny, estetyczny i stosowny (strój nieodsłaniający nadmiernie ciała, strój codzienny: bluzki, bluzy lub koszulki, nie mogą zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i zawierać treści obraźliwych);
  22. podczas zajęć sportowych uczeń ma odpowiedni i zgodny z przepisami BHP strój sportowy: biała, sportowa koszulka z krótkim rękawkiem, sportowe spodenki, legginsy, skarpetki bawełniane, w chłodne dni dres, obuwie: adidas lub tenisówki na nieślizgającej się podeszwie, zmienia strój po każdym zajęciach sportowych).
  23. przestrzega zasad dotyczących wyglądu: fryzury odpowiadają zasadom higieny (czyste, nie mogą przeszkadzać podczas pracy na lekcji), ozdoby: u dziewcząt i chłopców dopuszczalna jest skromna, bezpieczna biżuteria, obuwie: uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie szkoły;
  24. w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, egzaminów, konkursów strój ucznia jest odpowiedni;
  25. nosi obuwie zmienne do szkoły;
  26. bez zarzutu wypełnia obowiązki dyżurnego.
- b) ponadpodstawowe:
1. efektywnie pełni funkcje w samorządzie: szkolnym, klasowym;
  2. bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych zarówno od strony artystycznej jak i technicznej (praca pozalekcyjna), podejmuje jednorazowe działania techniczne;



3. skutecznie realizuje pozytywne działania sprzyjające rozwojowi własnemu, klasy, pewnej społeczności, szkoły poprzez zaangażowanie w imprezy środowiskowe, imprezy na rzecz: szkoły, zespołów klasowych, klasy;
  4. bierze udział w zawodach sportowych szkolnych, gminnych, powiatowych, rejonowych, wojewódzkich, ogólnopolskich;
  5. rozwija swoje pozaszkolne zainteresowania, uczestniczy w zajęciach klubów sportowych, szkół językowych, szkół artystycznych, domów kultury;
  6. sporadycznie udziela pozalekcyjnej pomocy w nauce;
  7. skutecznie realizuje działania w wolontariacie;
  8. systematycznie bierze udział w zajęciach dodatkowych w szkole;
  9. bierze udział w konkursach przedmiotowych i konkursach podobnej rangi, konkursach artystycznych, jednoetapowych konkursach ogólnopolskich, innych konkursach.
- 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wszystkie podstawowe kryteria.
1. zgłasza i naprawia zniszczone nieumyślnie mienie szkolne i społeczne
  2. nie wykazuje zachowania zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu, innych uczniów lub osób;
  3. nie nosi przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu, innych uczniów lub osób;
  4. nie posiada i nie pali papierosów w szkole i poza szkołą;
  5. nie posiada i nie pije alkoholu w szkole i poza szkołą;
  6. nie wykazuje zachowania niezgodnego z prawem: kradzież, pobicie, posiadanie lub zażywanie narkotyków, przemoc psychiczna, inne podlegające ściganiu;
  7. nie używa wulgarnych słów i gestów;
  8. wykazuje właściwy stosunek do innego ucznia, do nauczyciela, innego pracownika szkoły i osób z zewnątrz: np. grzeczne zwraca się do osoby dorosłej, nie lekceważy poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  9. podejmuje działania zgodne z zasadami dobrego wychowania, nie żuje gumy na lekcji, stara się nieść bezinteresowna pomoc;
  10. świadomie nie lekceważy obowiązków szkolnych: np. systematycznie i aktywnie pracuje na lekcji, nie przeszkadza kolegom, wykonuje czynności, które polecił nauczyciel, nosi pomoce niezbędne do prowadzenia lekcji;
  11. świadomie nie lekceważy obowiązków szkolnych w ramach zdalnego nauczania, wykazuje zaangażowanie w naukę zdalną (nie lekceważy poleceń nauczycieli,

- dotrzymuje terminów przesyłania zadań, sumiennie uczestniczy w lekcjach online, itp.);
12. właściwie zachowuje się w czasie prowadzonych lekcji online (pracuje na lekcji, nie przeszkadza kolegom, nie "wycisza" nauczyciela, wykonuje czynności polecane przez nauczyciela);
  13. stara się nie spóźniać na lekcje, nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję dopuszczalne 7-krotnie w półroczu;
  14. stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, dopuszczalna nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcjach w półroczu – 6 godzin;
  15. samowolnie nie używa urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  16. nie kłamie, dotrzymuje słowa, jest uczciwy i odpowiedzialny, nie ściąga;
  17. nie zaśmieca szkoły i terenu wokół budynku;
  18. terminowo zwraca książki do biblioteki i innych wypożyczonych ze szkoły przedmiotów;
  19. nie nagrywa zajęć online, nie rozpowszechnia lub nie wykorzystuje zarejestrowanych przez nauczyciela materiałów podczas lekcji online;
  20. nie wykorzystuje wizerunku nauczyciela;
  21. nosi codzienny strój szkolny adekwatny do warunków pogodowych, czysty, schludny, estetyczny i stosowny (strój nieodsłaniający nadmiernie ciała, strój codzienny: bluzki, bluzy lub koszulki, nie mogą zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i zawierać treści obraźliwych);
  22. podczas zajęć sportowych uczeń ma odpowiedni i zgodny z przepisami BHP strój sportowy: biała, sportowa koszulka z krótkim rękawkiem, sportowe spodenki, legginsy, skarpetki bawełniane, w chłodne dni dres, obuwie: adidas lub tenisówki na nieślizgającej się podeszwie, zmienia strój po każdych zajęciach sportowych).
  23. przestrzega zasad dotyczących wyglądu: fryzury odpowiadają zasadom higieny (czyste, nie mogą przeszkadzać podczas pracy na lekcji), ozdoby: u dziewcząt i chłopców dopuszczalna jest skromna, bezpieczna biżuteria, obuwie: uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie szkoły;
  24. w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, egzaminów, konkursów strój ucznia jest odpowiedni;
  25. nosi obuwie zmienne do szkoły;
  26. stara się właściwie wypełniać obowiązki dyżurnego.

4) Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia podstawowe kryteria. Występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty.

1. zgłasza i naprawia zniszczone mienie szkolne i społeczne;
2. stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia własnego, innych uczniów lub osób;
3. nie nosi przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu, innych uczniów lub osób;
4. nie posiada i nie pali papierosów w szkole i poza szkołą;
5. nie posiada i nie pije alkoholu w szkole i poza szkołą;
6. nie wykazuje zachowania niezgodnego z prawem: kradzież, pobicie, posiadanie lub zażywanie narkotyków, przemoc psychiczna, inne podlegające ściganiu;
7. kultura języka budzi zastrzeżenia;
8. nie zawsze wykazuje właściwy stosunek ucznia do innego ucznia, do nauczyciela, innego pracownika szkoły i osób z zewnątrz: np. zapomina o stosowaniu wyrażen i zwrotów grzecznościowych, wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom, wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów;
9. sporadycznie ulega konfliktom i bójkom, zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi, podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania;
10. zdarza się, że lekceważy obowiązki szkole: np. niesystematycznie przygotowuje się do lekcji, zdarza się przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych, sporadycznie zapomina pomoce niezbędne do prowadzenia lekcji;
11. zdarza się, że lekceważy obowiązki szkolne w ramach zdalnego nauczania (sporadycznie lekceważy polecenia nauczycieli, nie zawsze dotrzymuje terminów przesyłania zadań, sporadycznie nie uczestniczy w lekcjach online, itp.);
12. zdarza się, że niewłaściwie zachowuje się w czasie prowadzonych lekcji online (nie pracuje na lekcji, przeszkadza kolegom, "wycisza" nauczyciela, nie wykonuje czynności poleconych przez nauczyciela);
13. spóźnia się na lekcje, nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję dopuszczalne 9-krotnie w półroczu;
14. frekwencja wymaga interwencji wychowawczej, dopuszczalna nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcjach w półroczu – 8 godzin;
15. sporadycznie używa urządzenia elektroniczne na terenie szkoły;

16. zdarza się, że kłamie, nie dotrzymuje słowa, jest nie uczciwy i nie odpowiedzialny, ściąga;
  17. sporadycznie zaśmieca szkoły i terenu wokół budynku;
  18. nieterminowo zwraca książki do biblioteki i innych wypożyczonych ze szkoły przedmiotów;
  19. nie nagrywa zajęć online, nie rozpowszechnia lub nie wykorzystuje zarejestrowanych przez nauczyciela materiałów podczas lekcji online;
  20. nie wykorzystuje wizerunku nauczyciela;
  21. sporadycznie nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny;
  22. podczas zajęć sportowych uczeń sporadycznie nie ma odpowiedniego i zgodnego z przepisami BHP stroju sportowego;
  23. nie zawsze przestrzega zasad dotyczących wyglądu;
  24. w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, egzaminów, konkursów strój ucznia jest sporadycznie nieodpowiedni;
  25. sporadycznie nie ma obuwia zmiennego;
  26. sporadycznie nie wypełnia obowiązków dyżurnego.
- 5) Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganym kryteriom, a zastosowane przez Szkołę środki wychowawcze nie odnoszą skutku.
1. niszczy mienie szkolne i społeczne;
  2. nie stwarza zagrożenia dla zdrowia własnego, innych uczniów lub osób;
  3. nie nosi przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu, innych uczniów lub osób;
  4. nie posiada i nie pali papierosów w szkole i poza szkołą;
  5. nie posiada i nie pije alkoholu w szkole i poza szkołą;
  6. nie wykazuje zachowania niezgodnego z prawem: kradzież, pobicie, posiadanie lub zażywanie narkotyków, przemoc psychiczna, inne podlegające ściganiu;
  7. stosuje wulgaryzmy, wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie;
  8. wykazuje niewłaściwy stosunek ucznia do innego ucznia, do nauczyciela, innego pracownika szkoły i osób z zewnątrz, jest nieodpowiedzialny za swoje czyny, lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły;
  9. przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej, prowokuje konflikty i bójki, wyśmiewa się i szydzi z kolegów;

10. lekceważy obowiązki szkole: np. nie przygotowuje się do lekcji, stwarza problemy dyscyplinarne na lekcjach, przerwach, podczas wyjść, wycieczek, uroczystości szkolnych i środowiskowych;
  11. lekceważy obowiązki szkolne w ramach zdalnego nauczania (lekceważy polecenia nauczycieli, nie dotrzymuje terminów przesyłania zadań, nie uczestniczy w lekcjach online, itp.);
  12. niewłaściwie zachowuje się w czasie prowadzonych lekcji online (nie pracuje na lekcji, przeszkadza kolegom, "wycisza" nauczyciela, nie wykonuje czynności poleconych przez nauczyciela);
  13. bardzo często spóźnia się na lekcje;
  14. posiada godziny nieusprawiedliwione, do 40 w półroczu;
  15. często używa urządzenia elektroniczne na terenie szkoły;
  16. kłamie, nie dotrzymuje słowa, jest nie uczciwy i nie odpowiedzialny, ściąga;
  17. zaśmieca szkoły i terenu wokół budynku;
  18. nieterminowo zwraca książki do biblioteki i innych wypożyczonych ze szkoły przedmiotów;
  19. nie nagrywa zajęć online, nie rozpowszechnia lub nie wykorzystuje zarejestrowanych przez nauczyciela materiałów podczas lekcji online;
  20. nie wykorzystuje wizerunku nauczyciela;
  21. nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego;
  22. podczas zajęć sportowych uczeń nie ma odpowiedniego i zgodnego z przepisami BHP stroju sportowego;
  23. nie przestrzega zasad dotyczących wyglądu;
  24. w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, egzaminów, konkursów strój ucznia jest często nieodpowiedni;
  25. często nie ma obuwia zmiennego;
  26. często nie wypełnia obowiązków dyżurnego.
- 6) Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganym kryteriom lub dokonał znaczących wykroczeń przeciwko normom współżycia szkolnego i społecznego lub przekroczył 40 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu pierwszego okresu lub łącznie 80 godzin w ciągu całego roku szkolnego.
1. niszczy mienie szkolne i społeczne;
  2. stwarza zagrożenia dla zdrowia własnego, innych uczniów lub osób;

3. nosi przedmioty zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu, innych uczniów lub osób;
4. posiada i pali papierosów w szkole i poza szkołą;
5. posiada i pije alkoholu w szkole i poza szkołą;
6. wykazuje zachowania niezgodnego z prawem: kradzież, pobicie, posiadanie lub zażywanie narkotyków, przemoc psychiczna, inne podlegające ściganiu;
7. stosuje arogancki ton wypowiedzi, często i świadomie używa wulgarnego słownictwa, używa gestów uwłaczających i obraźliwych;
8. wykazuje niewłaściwy stosunek ucznia do innego ucznia, do nauczyciela, innego pracownika szkoły i osób z zewnątrz, nie szanuje nauczycieli oraz innych osób zatrudnionych w szkole, jest arogancki wobec innych, ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady;
9. nie przestrzega norm społecznych, narusza godność osobistą innych osób, jest prowokatorem lub uczestnikiem bójek, samowolnie opuszcza teren szkoły;
10. nie wypełnia obowiązków szkolnych: np. nie przygotowuje się do lekcji, stwarza problemy dyscyplinarne na lekcjach, przerwach, podczas wyjść, wycieczek, uroczystości szkolnych i środowiskowych;
11. nie wypełnia obowiązków szkolnych w ramach zdalnego nauczania (lekceważy polecenia nauczycieli, nie dotrzymuje terminów przesyłania zadań, nie uczestniczy w lekcjach online, itp.);
12. niewłaściwie zachowuje się w czasie prowadzonych lekcji online (nie pracuje na lekcji, przeszkadza kolegom, "wycisza" nauczyciela, nie wykonuje czynności poleconych przez nauczyciela);
13. notorycznie spóźnia się na lekcje;
14. wagaruje, ma ponad 40 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
15. notorycznie używa urządzenia elektroniczne na terenie szkoły;
16. kłamie, nie dotrzymuje słowa, jest nie uczciwy i nie odpowiedzialny, ściąga;
17. notorycznie zaśmieca szkoły i terenu wokół budynku;
18. nie zwraca książek do biblioteki i innych wypożyczonych ze szkoły przedmiotów;
19. nagrywa zajęcia online, rozpowszechnia lub wykorzystuje zarejestrowane przez nauczyciela materiały podczas lekcji online;
20. wykorzystuje wizerunku nauczyciela;
21. nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego;

22. podczas zajęć sportowych uczeń nie ma odpowiedniego i zgodnego z przepisami BHP stroju sportowego;
23. nie przestrzega zasad dotyczących wyglądu;
24. w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, egzaminów, konkursów strój ucznia jest notorycznie nieodpowiedni, wulgarny;
25. notorycznie nie ma obuwia zmiennego;
26. notorycznie nie wypełnia obowiązków dyżurnego.

## **§ 61**

### **Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

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 tych zajęciach 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 zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczniowi, który na koniec roku szkolnego uzyskał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie wyznacza się egzaminów klasyfikacyjnych rocznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, ust.3 i ust.4 pkt 1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Tematy na egzamin klasyfikacyjny :
- 1) opracowuje prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - 2) muszą uwzględniać kryteria wymagane do uzyskania wszystkich ocen określonych w § 50 ust.3
18. Uczeń z egzaminu klasyfikacyjnego uzyskuje ocenę zgodnie ze skalą:
- 1) ocena niedostateczna – od 0% do 36% możliwych do uzyskania punktów,
  - 2) ocena dopuszczająca – powyżej 36% do 50% możliwych do uzyskania punktów
  - 3) ocena dostateczna – powyżej 50% do 63% możliwych do uzyskania punktów,
  - 4) ocena dobra – powyżej 63% do 76% możliwych do uzyskania punktów,



- 5) ocena bardzo dobra – powyżej 76% do 94% możliwych do uzyskania punktów,  
6) ocena celująca – powyżej 94% możliwych do uzyskania punktów.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **§ 62**

### **Tryb odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. 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. Dyrektor szkoły do dwóch dni podejmuje decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu zgłoszonego zastrzeżenia klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 1 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.

12. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2 ustawy, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Przepisy § 62 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 63**

### **Tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego**

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 składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt. 2 , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - 1) uczeń lub jego rodzice w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę

klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. Uczeń, który:

- 1) z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną;
- 2) z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września danego roku szkolnego.

10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego do końca września danego roku szkolnego, lub nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Tematy na egzamin poprawkowy :

- 1) opracowuje prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 2) muszą uwzględniać kryteria wymagane do uzyskania wszystkich ocen określonych w § 50 ust.3

13. Uczeń z egzaminu poprawkowego uzyskuje ocenę zgodnie ze skalą:

- 1) ocena niedostateczna – poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów,
- 2) ocena dopuszczająca – od 30% do 50% możliwych do uzyskania punktów,
- 3) ocena dostateczna – powyżej 50% do 63% możliwych do uzyskania punktów,
- 4) ocena dobra – powyżej 63% do 76% możliwych do uzyskania punktów,
- 5) ocena bardzo dobra – powyżej 76% do 94% możliwych do uzyskania punktów,
- 6) ocena celująca – powyżej 94% możliwych do uzyskania punktów.

## **§ 64**

### **Promowanie uczniów**

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. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
  - 5a. Uczeń klasy II dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września 2018 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej, z tym że dyrektor dotychczasowego gimnazjum, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, informuje tego ucznia, w której szkole będzie realizował obowiązek szkolny; uchyla się.
  6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## § 65

### Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) w przypadku szkoły podstawowej - przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2.
  - 2a) w przypadku uczniów 3 klasy dotychczasowego gimnazjum - przystąpił ponadto do egzaminu ; uchyła się.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
- 3a. Uczeń klasy III dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył tej szkoły, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej, z tym że dyrektor dotychczasowego gimnazjum, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, informuje tego ucznia, w której szkole będzie realizował obowiązek szkolny; uchyła się
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## **Rozdział 7 Uczniowie szkoły**

### **§ 66 Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

1. Do klasy I przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
3. Kryteriom, o których mowa w ust. 2, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.
4. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tej szkoły.
5. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
  - 1) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
  - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły.
6. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.

### **§ 67 Prawa ucznia**

1. Uczeń szkoły ma prawo w szczególności do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających:
    - a) ochronę i poszanowanie jego godności,
    - b) bezpieczeństwo,
    - c) ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 3) korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;



- 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 6) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami oraz sposobami sprawdzania osiągnięć;
- 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 8) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 9) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 10) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 12) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
- 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 14) zrzeczenia się i działania w organizacjach uczniowskich działających na terenie szkoły w tym podejmować działania z zakresu wolontariatu;
- 15) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 16) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 17) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 18) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 19) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 20) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 21) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 22) poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć;
- 23) wyrażania opinii dotyczących życia szkoły;
- 24) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 25) dochodzenia swoich praw w instytucjach rządowych i pozarządowych do tego powołanych.

## § 68

### Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że prawa te zostały naruszone.
2. Skargę, o której mowa w ust. 1 składa się w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych od wpłynięcia skargi przekazuje pisemną odpowiedź wnioskodawcy.
5. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Dziecka lub kuratora oświaty z powiadomieniem dyrektora.

## § 69

### Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek w szczególności:
  - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, w tym postanowień kodeksu ucznia oraz innych regulaminów obowiązujących w szkole;
  - 2) przestrzegać zasad właściwego zachowania się w każdej sytuacji; w tym właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
  - 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć oraz odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 5) w trakcie zajęć edukacyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami;
  - 6) aktywnie uczestniczyć w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 7) szanować prawa, wolność i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi;
  - 8) nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
  - 9) przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
  - 10) dbać o wspólne dobro, ład, porządek i mienie szkolne;
  - 11) nie podejmować działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
  - 12) troszczyć się o własne zdrowie i higienę;

- 13) uczęszczać na wybrane przez siebie lub wskazane przez nauczyciela zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze;
- 14) zgłaszać oraz naprawiać wyrządzone szkody materialne poprzez wpłatę finansową lub przywrócenie stanu sprzed zniszczenia;
- 15) na terenie szkoły używać obuwia zastępczego;
- 16) na zajęciach z w-f używać stroju sportowego i obuwia z jasną podeszwą;
- 17) nie używać na terenie szkoły prywatnych urządzeń elektronicznych w tym telefonów  
(Na wyraźne polecenie nauczyciela uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne do korzystania w celach edukacyjnych. Za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.);
- 18) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 19) dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzyć jej autorytet;
- 20) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 21) podporządkować się zarządzeniom i poleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 22) dbać o schludny wygląd a w dniach szczególnie uroczystych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy itp.) stosować strój galowy (biała bluzka/koszula, ciemna spódnica/spodnie);
- 23) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 24) usprawiedliwiania, w określonym w § 70 terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 24a) uczeń klasy II i III dotychczasowego gimnazjum ma obowiązek zrealizować projekt edukacyjny; uchyla się.

## **§ 70**

### **Usprawiedliwianie nieobecności**

1. Nieobecności na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych podlegają usprawiedliwieniu w terminie do 7 dni od zakończenia absencji, jednak nie później niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
2. Spóźnienia na zajęcia obowiązkowe i dodatkowe (z ważnych przyczyn losowych) podlegają usprawiedliwieniu w terminie do 2 dni. Pozostałe spóźnienia nie podlegają usprawiedliwieniu.
3. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1 wychowawca może nieusprawiedliwić danych nieobecności.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności może przyjąć formę:
  - 1) pisemną w postaci elektronicznej dokonaną przez rodzica w dzienniku elektronicznym,
  - 2) pisemną w postaci papierowej, przy czym wniosek musi być czytelnie podpisany przez rodzica.
5. Wnioski pisemne w postaci papierowej powinny znajdować się w teczce wychowawcy.
6. Wychowawca decyduje o zaakceptowaniu lub niezaakceptowaniu wniosku rodzica o usprawiedliwienie nieobecności ucznia.

## § 71

### Nagradzanie uczniów

1. Uczeń może być nagradzany w szczególności za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) rzetelną naukę i włożony wysiłek na miarę swoich możliwości;
- 3) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 4) wzorowe zachowanie;
- 5) odwagę godną naśladowania;
- 6) przeciwstawianie się złu;
- 7) udzielanie pomocy innym osobom;
- 8) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 9) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 10) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
- 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
- 4) finansowej - w postaci nagrody pieniężnej;
- 5) wpisu do Złotej Księgi.

3. Z wnioskiem o nagrodę dla ucznia może występować w szczególności:

- 1) wychowawca,
- 2) samorząd uczniowski,
- 3) rada rodziców.

4. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) nauczycieli;
- 2) dyrektora.

## § 72

### Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Rodzic ucznia, któremu przyznano nagrodę może zgłosić zastrzeżenia dotyczące przyznanej nagrody.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 składa się w postaci pisemnego wniosku dyrektorowi szkoły w terminie 3 dni od jej otrzymania.
3. Złożony do dyrektora wniosek musi zawierać konkretne zastrzeżenia wraz z ich uzasadnieniem.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 7 dni roboczych od wpłynięcia zastrzeżeń przekazuje pisemną odpowiedź wnioskodawcy.

## § 73

### Kary

1. Wobec uczniów naruszających obowiązujące prawa i zasady postępowania szkoła może zastosować następujące kary:
  - 1) upomnienie w formie pisemnej udzielone przez wychowawcę;
  - 2) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
  - 3) zawieszenie praw do reprezentacji szkoły na zewnątrz;
  - 4) zakaz udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych;
  - 5) nagana w formie pisemnej udzielona przez dyrektora;
  - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
  - 7) wystąpienie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły;
  - 8) egzekwowanie ustania obowiązku szkolnego o ile uczeń ukończył 18 lat i nie dotyczy go obowiązek szkolny - skreślenie ucznia z listy uczniów.
2. Kary, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-4 nakłada wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
3. Kary, o których mowa w ust. 1 pkt. 5-8 nakłada dyrektor szkoły.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
5. Przy nakładaniu na ucznia kary należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
6. Kara ulega przedawnieniu po upływie jednego roku, licząc od dnia jej udzielenia.
7. Uczeń może wystąpić o wcześniejsze anulowanie nałożonej kary poprzez złożenie na ręce dyrektora szkoły pisemnej prośby zawierającej uzasadnienie. Decyzja o przyjęciu lub odrzuceniu prośby należy do dyrektora
8. Anulowanie kary pociąga za sobą zniszczenie odpisu o jej nałożeniu, znajdującego się w aktach osobowych ucznia.
9. Każda z wymienionych w §73 ust. 1 kar może być zawieszona na prośbę i poręczenie:
- 1) wychowawcy;
  - 2) samorządu uczniowskiego;
  - 3) rady rodziców.
10. Pisemna prośba o zawieszenie kary może być złożona na ręce dyrektora szkoły w ciągu 5 dni od daty jej udzielenia.

## **§ 74**

### **Przypadki wystąpienia dyrektora szkoły do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły**

1. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub w drodze decyzji skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów w przypadkach :
  - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
  - 2) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu innego ucznia lub pracownika szkoły;
  - 3) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
  - 4) wejścia w kolizję z prawem w tym w szczególności:
    - a) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
    - b) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
    - c) dopuszczenia się kradzieży,

- d) fałszowania dokumentów państwowych;
- 5) opuszczenia bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przekraczających w danym roku szkolnym 120 godzin;
- 6) demoralizacji innych uczniów;
- 7) celowego niszczenia mienia szkolnego o znacznej wartości.

## **§ 75**

### **Tryb odwoływania się od kar**

1. Uczeń, na którego nałożono karę lub jego rodzic może odwołać się od decyzji o wymierzeniu kary, o której mowa w §73 ust. 1 pkt. 1–4 do dyrektora szkoły poprzez złożenie wniosku o rozpatrzenie sprawy, przy czym:
  - 1) wniosek z uzasadnieniem odwołania przedkłada się w formie pisemnej;
  - 2) wniosek składa się w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze;
  - 3) wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 5 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
3. Decyzja dyrektora w kwestii podtrzymania lub uchylenia kary, o której mowa w §73 ust. 1 pkt. 1–4 jest ostateczna.
4. Uczeń, na którego nałożono karę lub jego rodzic może odwołać się od decyzji o wymierzeniu kary, o której mowa w §73 ust. 1 pkt. 5–8 do dyrektora szkoły poprzez złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, przy czym:
  - 1) wniosek z uzasadnieniem odwołania przedkłada się w formie pisemnej;
  - 2) wniosek składa się w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze;
  - 3) wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
5. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 5 dni roboczych od wpłynięcia odwołania, o którym mowa w ust. 4.
6. W przypadku podtrzymania decyzji dyrektora w kwestii nałożenia kary, o której mowa w §73 ust. 1 pkt. 5–8 uczniowi, na którego nałożono karę lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do kuratora lub Rzecznika Praw Dziecka.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 76**

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy .
4. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
5. Tekst ujednolicony niniejszego statutu sporządza się najpóźniej do końca każdego roku szkolnego, w którym wprowadzono zmiany, o których mowa w ust 4.
6. W kwestiach nieuregulowanych przepisami zawartymi w niniejszym statucie postępuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.