

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 38  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. JÓZEFA NOWARY  
W KATOWICACH**

## Spis treści

<b>Rozdział 2 Cele i zadania szkoły i sposoby ich realizacji .....</b>	<b>9</b>
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	17
<b>Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje .....</b>	<b>24</b>
Dyrektor szkoły .....	24
Rada Pedagogiczna .....	31
Rada Rodziców .....	33
Samorząd uczniowski .....	34
Współpraca organów szkoły .....	37
<b>Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły .....</b>	<b>40</b>
Organizacja oddziałów przedszkolnych .....	54
Organizacja oddziałów integracyjnych .....	56
Oddziały mniejszości narodowej .....	59
Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego .....	61
Egzamin ósmoklasisty .....	64
Biblioteka szkolna .....	65
Świetlica szkolna .....	71
Stołówka szkolna .....	73
Praktyki studenckie .....	74
Pomoc materialna .....	74
Zajęcia pozalekcyjne .....	75
Działalność eksperymentalna szkoły .....	75
Działalność turystyczna szkoły .....	77
<b>Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</b>	<b>80</b>
Nauczyciele .....	80
Wychowawca klasy .....	85
Zespoły nauczycieli .....	89
Wicedyrektor .....	92
Pedagog szkolny .....	94
Pedagog specjalny .....	96
Psycholog szkolny .....	98
Logopeda szkolny .....	99
Inni pracownicy .....	100
Sekretarz szkoły .....	101
Administrator Sieci Informatycznej .....	102
Pielęgniarka .....	103
Woźny .....	103
Portier .....	104
Konserwator .....	104
Palacz .....	104
Sprzątaczkę .....	105
Intendent .....	105
Kucharz .....	106
Pomoc kuchenna .....	107
Bezpieczeństwo uczniów .....	107
Zadania opiekuńcze .....	112

Działalność informatyczna szkoły .....	114
<b>Rozdział 6 Uczniowie i rodzice.....</b>	<b>115</b>
Prawa ucznia .....	115
Obowiązki ucznia.....	118
Nagrody i kary .....	120
Prawa i obowiązki rodziców .....	124
Formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	126
<b>Rozdział 7 Wewnętrzne ocenianie .....</b>	<b>129</b>
Założenia ogólne .....	129
Dostosowanie wymagań .....	134
Skala i tryb oceniania z zajęć edukacyjnych w klasach I – III .....	135
Skala i tryb oceniania z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII.....	140
Zasady oceniania.....	145
Skala i tryb oceniania zachowania w klasach I - III szkoły podstawowej .....	152
Skala i tryb oceniania zachowania w klasach IV - VIII szkoły podstawowej .....	154
Szczegółowe kryteria na poszczególne oceny zachowania .....	156
Klasyfikacja śródroczna i roczna .....	159
Tryb i warunki uzyskania wyższej od proponowanej śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej oceny zachowania.....	163
Egzamin klasyfikacyjny.....	166
Egzamin poprawkowy .....	171
Egzamin sprawdzający.....	176
Warunki otrzymania promocji .....	179
Wyróżnienia.....	181
Świadectwa .....	182
<b>Rozdział 8 Postanowienia końcowe .....</b>	<b>184</b>

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### §1.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. Poz. 59 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
5. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 583 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz. 1368).

9. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157). Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 356).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.).

16. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591) – zmiana 28 sierpnia 2017 (Dz. U. z 2017, poz. 1643).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. z 2017, poz. 1627).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017, poz. 1652).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty (Dz. U. z 2017 poz. 1512).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późniejszymi zmianami).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które

pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2017 r. poz. 1655).

23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie nowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2024 r., poz. 781).

## §2.

Ileokroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 38 z Oddziałami Integracyjnymi im. Józefa Nowary z siedzibą przy ulicy Jana Wantuły 11, Katowice 40-750;
2. dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 38 z Oddziałami Integracyjnymi im. Józefa Nowary w Katowicach;
3. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 38 im. Józefa Nowary z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach;
4. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
5. statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 38 z Oddziałami Integracyjnymi im. Józefa Nowary w Katowicach;
6. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
7. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;

9. nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 38 z Oddziałami Integracyjnymi im. Józefa Nowary w Katowicach;
10. organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
11. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Katowice z siedzibą w Katowicach 40-098, ul Młyńska 4.

### §3.

Szkoła działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), uchwały Nr VIII/66/99 Rady Miejskiej Katowic z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie reorganizacji szkół podstawowych na terenie miasta Katowice w związku z wprowadzeniem reformy ustroju szkolnego, uchwały nr XXXVIII/761/17 Rady Miasta Katowice z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów mających siedzibę na terenie miasta Katowice do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą - Prawo oświatowe.

### §4.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
2. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych ul. Wita Stwosza 7, 40-014 Katowice.

### §5.

1. Szkoła używa pieczęci:
  - a. okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 38 w Katowicach.”;

- b. podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 38, 40- 750 Katowice, ul. Jana Wantuły 11, tel./fax 32 2029114,”, NIP 9542781056 REGON 368018058;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły i sposoby ich realizacji**

#### **§6.**

1. 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, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, kontynuacji nauki na następnym etapie kształcenia oraz do dorosłego życia w integrującej się Europie;
- 2) umożliwia uczniom zdobycie umiejętności i wykorzystanie posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) stwarza absolwentom możliwość dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) przygotowuje uczniów do aktywnego udziału w życiu rodziny, społeczności i narodu oraz do pełnienia różnych ról społecznych; uczy szacunku dla indywidualnego i wspólnego dobra;

- 5) kształtuje u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie w współczesnym świecie;
- 6) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 7) umożliwia uczniom poznawanie historycznego i kulturalnego dziedzictwa regionu i państwa polskiego postrzeganych na tle tradycji i kultury europejskiej; podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej swoich uczniów;
- 8) zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 9) rozbudza tradycje narodowe i regionalne;
- 10) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 11) kontynuuje kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim i wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 12) skutecznie naucza języków obcych zgodnie z dostosowaniem zajęć do poziomu przygotowania uczniów, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 13) kształtuje u uczniów umiejętność samodzielnego planowania, organizowania i oceniania własnej nauki oraz rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 14) uczy umiejętności poszukiwania informacji i wykorzystywania różnych źródeł w procesie uczenia się;
- 15) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 16) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

- 17) umożliwia uczniom rozwijanie szczególnych zainteresowań w zakresie wybranych przedmiotów nauczania oraz stwarza warunki do realizacji indywidualnych programów nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych; pomaga im w przygotowywaniu się do udziału w konkursach przedmiotowych na szczeblu szkolnym, międzyszkolnym i wojewódzkim;
- 18) efektywnie kształtuje w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych zgodnie z priorytetami Strategii Lizbońskiej;
- 19) kształtuje postawę ekologiczną;
- 20) udziela pomocy dydaktycznej uczniom mającym trudności w nauce;
- 21) kształtuje umiejętność efektywnego współdziałania uczniów w zespole oraz podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji; uczy skutecznego porozumiewania się oraz umiejętności negocjacyjnych;
- 22) umożliwia uczniom wszechstronny rozwój osobowy w wymiarze psychicznym, estetycznym, moralnym i duchowym;
- 23) kształtuje i wzmacnia u uczniów poczucie własnej wartości;
- 24) rozwija u uczniów dociekliwość poznawczą i dążenia do poszukiwania wartości, prawdy, dobra i piękna w otaczającym ich świecie;
- 25) stwarza przyjazną atmosferę sprzyjającą kształtowaniu więzi międzyludzkich i poczucia wspólnoty nauczycieli, uczniów, rodziców i opiekunów;
- 26) umożliwia nauczanie indywidualne uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 27) zapewnia szczególne formy opieki w przypadkach losowych;

- 28) współpracuje z rodzicami i opiekunami uczniów w procesie dydaktycznym, wychowawczym i działaniach opiekuńczych;
- 29) współdziała ze środowiskiem lokalnym, organizacjami społecznymi, organami samorządowymi oraz instytucjami pozarządowymi w zakresie różnorodnych programów i działań opiekuńczo-wychowawczych;
- 30) sprawuje opiekę nad uczniami oraz zapewnia im bezpieczeństwo podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych poprzez stały nadzór nauczycieli prowadzących zajęcia oraz poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich;
- 31) zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć, poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, w razie potrzeb korzystając z pomocy rodziców uczniów;
- 32) udziela uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami;
- 33) udziela wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 34) organizuje opiekę i pomoc uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;
- 35) udziela wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami;
- 36) organizuje współpracę z pedagogiem i psychologiem szkoły, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
- 37) realizuje program wychowawczo – profilaktyczny szkoły i inne programy na rzecz dzieci i młodzieży;

- 38) prowadzi działania profilaktyczne zapobiegające zjawiskom patologicznym wśród dzieci, młodzieży (przemoc fizyczna i słowna, narkomania, alkoholizm, palenie papierosów, przestępczość nieletnich itp.);
- 39) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 40) 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);
- 41) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 42) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 43) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 44) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

#### §7.

1. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, uczniowskim klubem sportowym, organizacjami, instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
2. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej i pozaszkolnej, przy ścisłej współpracy z radą rodziców.
3. Cele wymienione w §6, realizuje się 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) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizacją podstawy programowej,
  - b) innowacyjny i nowatorski proces nauczania,
  - 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 np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
  - f) udział w konkursach przedmiotowych,
  - g) uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym,
- 2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) umożliwi podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych, organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - c) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - d) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - e) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;

- 4) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
  - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
  - b) organizowanie zajęć kompensacyjno-rewalidacyjnych dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku. Zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.
  - c) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - d) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 5) 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 narkomanii;
- 6) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
  - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,

- b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 7) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - c) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - d) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - e) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - g) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 8) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 9) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
- 10) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system

wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:

- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety;
- b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
- c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### §8.

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) ze szczególnych uzdolnień;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, 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 zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  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 oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi 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 i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) dyrektora;
  - 2) ucznia;
  - 3) rodziców ucznia;
  - 4) wychowawcy klasy;
  - 5) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 7) kuratora sądowego;
  - 8) pielęgniarki szkolnej;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) pomocy nauczyciela.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

- 5) warsztatów jako formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) warsztatów doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
    - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
    - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
  - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;
    - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
    - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
  - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
    - a) uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
    - b) korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,

- c) wyprawki szkolnej,
  - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 4) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wymienione wyżej formy pomocy.
12. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
- 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
  - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
  - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły lub w oddziale na niektórych zajęciach;
  - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
13. Uczniom, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem klasowym i wymagają dostosowania

organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, organizowana jest zindywidualizowana ścieżka kształcenia:

- 1) obejmuje ona zajęcia realizowane z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem;
- 2) objęcie ucznia tą ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

14. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.

15. Szkoła udziela pomocy uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień (ust. z 07 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny):

- 1) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną, która umożliwi wyznaczenie egzaminu ósmoklasisty w terminach dogodnych dla uczennicy, ustalonych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych;
- 2) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia;
- 3) w ramach pomocy szkoła ponadto umożliwia indywidualny tok nauczania oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

16. Szkoła podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.

17. Działania te realizowane są poprzez:

- 1) rozmowy z pedagogiem;
- 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;

- 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- 4) 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;
- 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### §9.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

1. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców uchwalają regulaminy działalności w granicach swoich kompetencji, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

### **Dyrektor szkoły**

#### §10.

1. Szkołą kieruje dyrektor powołany ustawą prawo oświatowe i wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych.
2. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, a także jest ich bezpośrednim przełożonym.

#### §11.

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę szkoły zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:

- 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 6) tworzy warunki do realizacji działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
- 8) realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego na zasadach określonych w ustawie prawo oświatowe;
- 9) przedkłada do zaopiniowania lub uchwalenia radzie rodziców, a następnie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej, projekty pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły radzie rodziców i radzie pedagogicznej;
- 10) ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 11) przedkłada radzie rodziców do zaopiniowania, a następnie radzie pedagogicznej do podjęcia uchwały – projekty eksperymentów pedagogicznych;

- 12) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 13) opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawia projekt do zaopiniowania radzie pedagogicznej;
- 14) przydziela nauczycielom w uzgodnieniu z radą pedagogiczną stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 15) wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 16) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym:
  - a) prowadzi ewaluację wewnętrzną,
  - b) kontroluje przestrzeganie przepisów prawa przez nauczycieli,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - d) obserwuje lekcje i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz prowadzi dokumentację obserwacji,
  - e) nadzoruje realizację podstaw programowych i ramowych planów nauczania,
  - f) ocenia stan i warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - g) analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - h) zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły;

- 17) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
- 18) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 19) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
- 20) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 22) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 23) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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 lub placówki;
- 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 25) 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;
- 26) przestrzega zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także przestrzega przepisów dotyczących obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki;

- 27) przestrzega praw ucznia oraz praw dziecka zgodnie ze statutem szkoły.
2. Dyrektor realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, monitoruje sprawy związane z awansem zawodowym nauczycieli.
  3. Odpowiada za sprawy osobowe pracowników szkoły.
  4. Określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
  5. Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
  6. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dba o czystość i estetykę szkoły.
  7. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły.
  8. Dbą o wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
  9. Organizuje i nadzoruje sekretariat szkoły.
  10. Nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych.
  11. Wykonuje zadania związane z powierzonym majątkiem, a w szczególności:
    - 1) organizuje przeglądy techniczne obiektu szkoły oraz prace konserwacyjno-remontowe;
    - 2) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkoły.
  12. Wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły oraz obowiązujących przepisów.
  13. Dyrektor szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz 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.
14. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§12.

1. Dyrektor jest obowiązany:
  - 1) informować uczniów oraz pracowników o konieczności natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
  - 2) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi;
  - 3) zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców poszkodowanego ucznia lub osobę sprawującą nad nim opiekę;
  - 4) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym, zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora oraz organ prowadzący szkołę, kuratora oświaty i PIP;
  - 5) zbadać okoliczności i przyczyny oraz sporządzić dokumentację powypadkową w porozumieniu z inspektorem BHP;
  - 6) zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku;

- 7) powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego sporządzenie dokumentacji wypadku.

§13.

1. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji.
2. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
3. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
  - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane, wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

## **Rada Pedagogiczna**

### §14.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. 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, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. 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.
6. 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.
7. 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 w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) dni wolne od zajęć dydaktycznych.
8. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.6, niezgodnych z przepisami prawa.
9. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. 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.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
13. 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.

14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
17. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
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.

## **Rada Rodziców**

### §15.

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, których wybiera się w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy prawo oświatowe;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów prawa oświatowego, 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.
6. 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.
7. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
8. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

### **Samorząd uczniowski**

#### §16.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. 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.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

#### §17.

1. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;

- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym 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 uczniów, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 8) ukazywanie uczniom 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.
2. Opiekunem klubu wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
  3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
  4. Szkolny Klub 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.
  5. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
  6. Szczegółowe zasady działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu oraz informacje o wpisywaniu działalności wolontariuszy na świadectwie określa regulamin.

## Współpraca organów szkoły

### §18.

Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §19.

1. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach:
  - 1) na posiedzeniach rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
  - 2) na szkolnej tablicy ogłoszeń;
  - 3) poprzez informacje w dzienniku elektronicznym;
  - 4) w uzasadnionych przypadkach odpisy uchwał przekazywane są w formie pisemnej zainteresowanym organom szkoły.
2. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły na temat podejmowanych i planowanych działań przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu;
  - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
  - 4) apele szkolne;
  - 5) gazetę szkolną.
3. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

4. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
6. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
8. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
9. Koordynatorem współdziałania organów zespołu 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 zespołu;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
10. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;

- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
11. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### §20.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego (z zastrzeżeniem ust. 3).
3. Termin zakończenia pierwszego okresu uzależniony jest od terminu rozpoczęcia ferii zimowych w danym roku szkolnym. O terminie zakończenia pierwszego semestru decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i podaje go do wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły może po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, o których informuje do dnia 30 września nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor 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.
6. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.
7. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-10, dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
  8. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.
  9. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
  10. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
    - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);

- 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 10.
  12. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 125a ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
  13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
  14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie danej szkoły:
    - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
    - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tej szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
  15. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować

zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie danej szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tej szkoły, oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

16. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danej szkoły dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 15 i 16, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły. Przepisy ust. 15 i 16 stosuje się odpowiednio.
17. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a) dziennik elektroniczny,
    - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
    - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
    - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
    - e) [gov.pl/zdalne](http://gov.pl/zdalne) lekcje,
    - f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
    - g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

- h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
  - j) pakietu Office 365,
  - k) innych platform edukacyjnych i stron www, w tym także stworzonych przez nauczyciela;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - b) drogą mailową (adres służbowy),
  - c) za pomocą pakietu Office 365,
  - d) na portierni szkoły.
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
18. Komunikowanie się z uczniem i jego rodzicami oraz przekazywanie informacji zwrotnych uczniowi i jego rodzicom może być dokonywane przez dziennik elektroniczny lub za pomocą pakietu Office 365.
19. Nauczanie zdalne powinno odbywać się zgodnie z obowiązującym planem lekcji z uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
20. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor

może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

21. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
22. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do nauczania specjalnego.
23. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 17.
24. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
25. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu, materiały zostawiane będą na portierni szkoły lub w innym miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
26. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel w miarę możliwości prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
27. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

28. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
  - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
  - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
  - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
  - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
  - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
  - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły lub na portiernię i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§21.

1. Podstawowymi formami organizacji działalności szkoły zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, których tygodniowy wymiar godzin obowiązujących dla danej klasy określa plan nauczania;
  - 2) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w przepisach prawa oświatowego, dyrektor przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 2, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 4, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
6. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na

podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§22.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne. W oddziałach przedszkolnych obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczynają uczniowie, którzy w roku kalendarzowym kończą szósty lub piąty rok życia.
2. Nauczanie w szkole trwa 8 lat i odbywa się w dwóch etapach:
  - 1) etap pierwszy – klasy I – III;
  - 2) etap drugi – klasy IV – VIII.
3. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym i w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3, na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 4, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 4 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust.5 i 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Uczeń spoza rejonu szkoły, który ubiega się o przyjęcie do klas IV – VIII w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych musi spełniać następujące warunki:
  - 1) średnia ocen co najmniej 4.5;
  - 2) zachowanie co najmniej dobre.
11. Przydziału uczniów do poszczególnych oddziałów klasowych dokonuje dyrektor szkoły.
12. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły może:
  - 1) umożliwić uczniowi realizację indywidualnego toku lub programu nauki,
  - 2) zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
  - 3) odroczyć ucznia od spełniania obowiązku szkolnego i obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### §22a

1. Dzieci i młodzież z Ukrainy są objęci obowiązkiem szkolnym oraz obowiązkiem nauki, nawet jeśli uczą się zdalnie w ukraińskiej szkole oraz objęci są opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.

2. Przyjmowanie do szkół odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy, w której kontynuowana jest nauka odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje z urzędu dziecko przybyłe z zagranicy i zamieszkałe w rejonie szkoły na podstawie złożonego wniosku. Dzieci nie zamieszkałe w rejonie szkoły dyrektor może przyjąć w miarę posiadania wolnych miejsc.
4. Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Ponadto rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.
5. Przyjmowanie uczniów przybywających z zagranicy uregulowane jest na poziomie ustawowym. Prawna podstawa pobytu ucznia na terenie Polski nie ma znaczenia dla możliwości przyjęcia do szkoły.
6. Cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole mogą:
  - 1) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego. Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze minimum 2 godzin tygodniowo przez okres 36 miesięcy;
  - 2) realizować naukę w formie oddziału przygotowawczego, gdzie proces nauczania dostosowany jest do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów - nauka trwa rok z możliwością przedłużenia do dwóch lat. Zajęcia realizowane są w grupach do 15 uczniów w wymiarze minimum od 20 do 26 godzin tygodniowo (w zależności od roku nauki i typu szkoły). W ramach ww. godzin uczniowie realizują naukę języka polskiego oraz treści z poszczególnych przedmiotów w zakresie dostosowanym do ich potrzeb i możliwości;

- 3) korzystać z pomocy osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela – osoba zatrudniona w charakterze pomocy nauczyciela nie musi posiadać kwalifikacji pedagogicznych;
- 4) mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy od momentu przyjęcia do szkoły. Zajęcia realizowane są w grupach do 15 uczniów. Decyzje o przyznaniu danej formy wsparcia podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Uprawnienia, o których mowa w ust. 6 pkt 4) przysługuje także osobom będącymi obywatelami polskim, podlegającymi obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki; osoby te korzystają z uprawnienia nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy od momentu przyjęcia do szkoły. Zajęcia realizowane są w grupach do 15 uczniów.
8. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły, a pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną można objąć również rodziców uczniów.
9. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym w szkole może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.
10. W oddziałach I, II, III szkół podstawowych liczba dzieci w oddziale może zostać zwiększona o nie więcej niż czworo uczniów a liczba uczniów w tych oddziałach nie może przekroczyć 29.

11. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych w szkole, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
12. Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji, o których mowa w rozporządzeniu, sporządza wykaz uczniów będących obywatelami Ukrainy, przystępujących do egzaminu ósmoklasisty i przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.

#### §23.

1. Godzina lekcyjna w klasach I – VIII trwa 45 minut, zajęcia wychowania przedszkolnego 60 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, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

### **Organizacja oddziałów przedszkolnych**

#### §24.

1. Szkoła prowadzi naukę w oddziałach przedszkolnych dla uczniów realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, które realizują program edukacyjno-wychowawczy oparty o aktualną podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Zadania w odniesieniu do uczniów realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne szkoła realizuje w szczególności w ramach następujących obszarów:
  - 1) wsparcia całościowego rozwoju ucznia przez organizowanie procesu opieki, wychowania i nauczania – uczenia się umożliwiającego uczniowi odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy dobra i piękna;
  - 2) uwzględniania indywidualnych potrzeb ucznia, troski o zapewnienie równych szans, umacniania wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów;
  - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozowania i minimalizowania skutków deficytów rozwojowych, prowadzenia przez zatrudnionych specjalistów pracy stymulacyjnej, wyrównawczej i korekcyjnej oraz organizowanie kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Szkoła umożliwia wychowankom oddziałów przedszkolnych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) organizowanie uroczystości szkolnych, aktywny udział wychowanków w apelach i akademiach;
  - 2) umożliwianie uczestnictwa w lekcjach religii i etyki.
4. Zadania szkoły w odniesieniu do uczniów oddziałów przedszkolnych są dostosowane odpowiednio do ich wieku, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązującej podstawy programowej i przepisów BHP.
5. Opiekę nad uczniami oddziałów przedszkolnych w godzinach 8.00 – 15.30 sprawuje wychowawca, w godzinach 6.00 – 8.00 i w godzinach 15.30 – 17.00 nadzór nad uczniami oddziałów przedszkolnych i uczniami szkoły podstawowej sprawuje świetlica szkolna.

## Organizacja oddziałów integracyjnych

### §25.

1. W szkole prowadzone są klasy integracyjne.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych może być wyższa niż w ust.2., jeżeli uczeń uzyska orzeczenie o kształceniu specjalnym, wydane ze względu na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
4. Uczestnictwo dziecka w oddziale integracyjnym odbywa się na zasadzie dobrowolności, za zgodą rodziców.
5. Podstawą naboru do klasy integracyjnej uczniów z niepełnosprawnością są aktualne orzeczenia poradni pedagogiczno - psychologicznej.
6. W oddziałach integracyjnych dodatkowo zatrudnia się nauczyciela wspomagającego posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zadania edukacyjne nauczyciela przedmiotu w oddziale integracyjnym:
  - 1) opracowanie i realizacja planu nauczania;
  - 2) bieżąca konsultacja z nauczycielem wspierającym:
    - a) tematu zajęć edukacyjnych (wskazanie podstawowych wiadomości i umiejętności),
    - b) ćwiczeń realizowanych na zajęciach,
    - c) zakresu sprawdzanych wiadomości i umiejętności (przedstawienie propozycji testów sprawdzających),

- d) sposobu włączenia dziecka niepełnosprawnego poprzez odpowiedni dobór metod i form pracy;
  - 3) diagnozowanie uczniów pełnosprawnych;
  - 4) bieżący rejestr postępów uczniów (ocenie osiągnięć edukacyjnych uczniów, klasyfikowanie, ocenianie zachowania);
  - 5) opracowanie i realizacja planu pracy z uczniem zdolnym oraz programu pomocy specjalistycznej zgodnie z potrzebami dzieci;
  - 6) współpraca z rodzicami uczniów.
8. Zadania nauczyciela wspomagającego w oddziale integracyjnym:
- 1) dokonanie diagnozy wstępnej dziecka niepełnosprawnego:
    - a) zapoznanie się z dokumentacją i opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej, lekarza, innych specjalistów, rodziców,
    - b) zbadanie wybranych funkcji poprzez zastosowanie narzędzi badawczych do diagnozy pedagogicznej;
  - 2) opracowanie i realizowanie wspólnie z innymi specjalistami planu terapii indywidualnej, w szczególności:
    - a) zespołowe ustalanie zakresu, metod i form pracy rewalidacyjnej, rehabilitacyjnej i terapeutycznej,
    - b) koordynowanie działań specjalistów;
  - 3) modyfikacja programu nauczania - bieżąca i systematyczna konsultacja z nauczycielem prowadzącym w celu maksymalnego włączenia dziecka do zajęć;
  - 4) opracowywanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla uczniów niepełnosprawnych, indywidualnych kart pracy;
  - 5) dostosowywanie sprawdzianów i testów do możliwości ucznia wraz z nauczycielem prowadzącym;

- 6) częściowe przygotowanie arkuszy dostosowań (diagnoza na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej);
- 7) systematyczne ocenianie postępów dziecka na podstawie obserwacji;
- 8) udzielanie pomocy rodzicom dziecka niepełnosprawnego (rozmowy indywidualne, kierowanie do odpowiednich instytucji, informowanie o potrzebie wyposażenia dziecka niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne, wskazówki dotyczące pracy z dzieckiem w domu).
9. W oparciu o orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością nauczycielskie zespoły klasowe opracowują i realizują indywidualne programy edukacyjno– terapeutyczne.
10. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz

- możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
11. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
12. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
13. W oparciu o opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów nauczycielskie zespoły klasowe opracowują i realizują kartę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Oddziały mniejszości narodowej**

### **§26.**

1. Szkoła umożliwi uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych, o których mowa w ustawie z 6 stycznia 2005 (Dz. U. Nr 17 poz. 141 i Nr 42, poz. 550) i rozporządzeniu MEN z dnia z dnia 18 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2017, poz. 1627) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej

poprzez naukę języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz nauki własnej historii i kultury.

2. Zajęcia w tych oddziałach odbywają się na wniosek rodziców, który składany na zasadzie dobrowolności do dyrektora przy zgłoszeniu ucznia do szkoły lub w toku nauki do dnia 20 września. Dyrektor zgłasza liczbę chętnych uczniów do organu prowadzącego.
3. Zajęcia mogą być prowadzone w oddziałach międzyklasowych.
4. Celem nauki języka mniejszości narodowej jest rozwój umiejętności komunikacyjnych i przedmiotowych związanych ze znajomością języka mniejszości narodowej, kultury i tradycji.
5. Formy nauczania w oddziałach mniejszości narodowej:
  - 1) dodatkowa nauka języka mniejszości narodowej;
  - 2) zajęcia z nauczaniem w dwóch językach, jedynie historia Polski, geografia Polski i sam język polski prowadzone są po polsku;
  - 3) zajęcia prowadzone w całości w języku mniejszości narodowej z zapewnieniem nauki historii i geografii Polski oraz nauki języka polskiego w języku polskim.
6. Język mniejszości narodowej jest przedmiotem obowiązkowym, a ocena z tego przedmiotu wpisywana jest na świadectwie i liczona jest do średniej ocen oraz warunkuje promocję do następnej klasy i ukończenie szkoły.
7. Przedmiot własna historia i kultura jest przedmiotem dodatkowym, a ocena z tego przedmiotu wpisywana jest na świadectwie i liczona jest do średniej ocen, ale nie wpływa na promocję do następnej klasy i ukończenie szkoły.
8. Nauczanie języka mniejszości narodowej jest zgodne z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej określonymi w podstawie programowej.
9. Cele i treści nauczania własnej historii i kultury określa nauczyciel przygotowując program nauczania tego przedmiotu, uwzględniając specyfikę lokalnej mniejszości.

10. Uczeń, który uczestniczy w nauce własnego języka mniejszości narodowej, nie może uczyć się równoległe tego samego języka jako obcego nowożytnego. Aby zatem zrealizować obowiązek nauki języka obcego nowożytnego, uczeń musi wybrać język nowożytny inny niż język, którego uczy się jako języka mniejszości.
11. Uczeń klasy szóstej deklaruje wybór drugiego języka obcego nowożytnego. Deklaracja obejmuje dwuletni okres edukacyjny, tzn. siódmą i ósmą klasę.
12. Złożona deklaracja oznacza, że nie istnieje możliwość dokonania zmiany grupy językowej. Sytuacja taka może mieć miejsce jedynie ze względu na organizację pracy szkoły, o której decyduje dyrektor.
13. Rodzice dziecka lub ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka lub ucznia w nauce języka mniejszości, nauce języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury.

## **Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego**

### §27.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga 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, ponieważ środowisko szkolne odgrywa

szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

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 i 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 wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;

- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców - praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia;
  - 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 9) stwarzanie okazji do udziału w wydarzeniach takich jak np. targi edukacyjne;
  - 10) umożliwienia dostępu do informacji edukacyjno – zawodowej poprzez strony internetowe szkoły, szkolne konto Facebooka, tablice informacyjne;
  - 11) dla uczniów klas ósmych szkoły podstawowej przeprowadzania szkolenia związanego z naborem elektronicznym do szkół ponadpodstawowych;
  - 12) organizowania imprez o charakterze zawodoznawczym, np. konkursy, festiwale czy prezentacje zawodów;
  - 13) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty;
    - b) urzędem pracy;
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
    - d) poradnią psychologiczno-zawodową;
    - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim pozostali nauczyciele przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) zajęć realizowanych na poszczególnych przedmiotach;
  - 3) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 4) spotkań z rodzicami;
  - 5) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 6) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 7) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### §28.

1. W klasach ósmych jest przeprowadzany egzamin zewnętrzny obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim roku nauki w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. W latach 2019–2023 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych: języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
4. Od roku 2024 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego i jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

5. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym i warunkuje ukończenie szkoły.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów określa odpowiednie rozporządzenie.

### **Biblioteka szkolna**

#### §29.

1. Szkoła prowadzi odpowiednio dobraną i celowo uzupełnioną bibliotekę szkolną, służącą udostępnianiu książek i innych źródeł informacji, wspomaganie realizacji działań dydaktyczno – wychowawczych, rozwijaniu czytelnictwa uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły po zapoznaniu się z obowiązującym regulaminem.
3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele-bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów korzystający ze zbiorów biblioteki.

5. Biblioteka służy realizacji działań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
6. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną. Uczeń, dzięki zasobom księgozbioru bibliotecznego i pracowni multimedialnej z dostępem do sieci Internet ma możliwość:
  - 1) określania zakresu potrzebnej informacji;
  - 2) efektywnego i sprawnego dotarcia do potrzebnych informacji;
  - 3) krytycznej oceny informacji oraz źródeł jej pochodzenia - dokonuje właściwej selekcji informacji;
  - 4) włącza wybrane informacje do osiągnięcia konkretnego celu, realizując np. zadany temat pracy domowej.
7. Obowiązki dyrektora szkoły wobec biblioteki:
  - 1) bezpośredni nadzór nad biblioteką;
  - 2) zapewnienie właściwych pomieszczeń, wyposażenia i środków finansowych;
  - 3) zapewnienie fachowej obsady, zgodnie z obowiązującymi normami.
8. Obowiązki rady pedagogicznej wobec biblioteki:
  - 1) zatwierdzenie rocznych planów pracy biblioteki;
  - 2) zatwierdzenie regulaminu biblioteki szkolnej;
  - 3) analiza stanu czytelnictwa uczniów na podstawie informacji składanych przez nauczycieli-bibliotekarzy.
9. Obowiązki nauczycieli i wychowawców wobec biblioteki:
  - 1) współpraca z biblioteką szkolną w zakresie rozbudowania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

- 2) współudział w realizacji programu „edukacja czytelnicza i informacyjna”;
  - 3) współudział w zakresie edukacji samokształceniowej uczniów;
  - 4) znajomość zbiorów biblioteki dotyczących nauczania przedmiotu;
  - 5) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 6) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki (np. pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zgubione);
  - 7) współudział przy selekcji zbiorów.
10. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
    - a) udostępnia zbiory w czytelni i wypożyczalni;
    - b) udziela potrzebnych czytelnikom informacji;
    - c) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i informacyjnej przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
    - d) opiekuje się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
    - e) informuje na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
    - f) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
    - g) współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi i Miejską Biblioteką Publiczną,
    - h) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyki czytania i uczenia się poprzez:

- indywidualne konsultacje, rozmowy z uczniem w bibliotece,
  - wskazuje uczniom tytuły ciekawych artykułów pochodzących z fachowych czasopism i innej literatury,
  - prowadzi indywidualne konsultacje i instruktaże związane z poszukiwaniem przez uczniów informacji w zbiorach biblioteki czy Internetu, celem przygotowania pracy domowej czy udziału w projekcie edukacyjnym,
  - prowadzi zajęcia wyrównawcze z grupą uczniów, przygotowujące do konkursów lub szkolnych świąt i obchodów, z kołem przyjaciół biblioteki lub innym kołem zainteresowań,
  - prowadzi organizację konkursów i akcji czytelniczych;
- i) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
- organizację wyjazdów do placówek kulturalno – oświatowych jak teatr, kino, domy kultury, biblioteka miejska, pedagogiczna czy naukowa,
  - współpracuje z bibliotekarzami innych placówek szkolnych i biblioteki miejskiej,
  - uczestniczy wraz z uczniami w różnorodnych projektach o zasięgu ogólnopolskim czy miejskim;
- j) współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:
- zamieszczanie informacji bibliotecznych na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim, stronie internetowej szkoły, portalu społecznościowym, przekazuje istotne wiadomości na posiedzeniach rady pedagogicznej lub za pomocą dziennika elektronicznego,

- prowadzi realizację wypożyczeń na czas okresu wakacyjnego i ferii zimowych,
  - organizuje wycieczki do innych bibliotek miejskich i innych bibliotek np. biblioteki pedagogicznej, celem zapoznania z zasadami udostępniania zbiorów bibliotecznych i pracy placówek,
  - zachęca uczniów do uczestnictwa w konkursach, wydarzeniach i akcjach organizowanych przez placówki o charakterze kulturalno – oświatowym,
  - uczestniczy w spotkaniach i pracach zespołu humanistycznego;
- 2) W ramach pracy organizacyjno - technicznej nauczyciel bibliotekarz:
- a) gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z normami bibliograficznymi;
  - b) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem;
  - c) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z edukacji czytelniczej oraz okresowe i roczne sprawozdania z działalności biblioteki;
  - d) przeprowadza przy współpracy z nauczycielami selekcję księgozbioru;
  - e) organizuje udostępnianie zbiorów;
  - f) prowadzi statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, rejestry ubytków, akcesje czasopism;
  - g) rozwija warsztat informacyjny biblioteki;
  - h) przeprowadza kontrolę zbiorów bibliotecznych (inwentaryzację) co najmniej raz na 4 lata;
  - i) koordynuje protokolarne przejęcie biblioteki od poprzednika lub przekazanie następcy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3) Inne obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych zbiorów;

- b) odpowiada za stan i wykorzystanie komputerów;
  - c) kontroluje przeglądane treści stron internetowych;
  - d) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
  - e) doskonali warsztat pracy.
11. Lokal biblioteki – składa się z pomieszczeń wykorzystywanych do:
- 1) gromadzenia i opracowania zbiorów;
  - 2) korzystania z księgozbioru podręcznego czytelników;
  - 3) wypożyczania zbiorów czytelnikom;
  - 4) prowadzenia w czytelniku zajęć z edukacji czytelniczej, informatycznej i medialnej.
12. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audio wizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły.
13. Praca biblioteki:
- 1) biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz;
  - 2) normy zatrudnienia nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy;
  - 3) w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest dwóch lub więcej nauczycieli, dyrektor jednemu z nich może powierzyć stanowisko kierownika biblioteki;
  - 4) zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno – techniczne.
14. Czas pracy biblioteki:
- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;

- 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece inwentaryzacji.
15. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
16. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
17. Szczegółowe zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określone są w regulaminie biblioteki.
18. Działalność biblioteki finansowana jest przez organ prowadzący szkołę, radę rodziców i innych ofiarodawców.

### **Świetlica szkolna**

#### §30.

1. Szkoła podstawowa zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne,

w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę szkoły w zakresie opieki, wychowania i kształcenia.
4. Szczegółową organizację pracy normuje regulamin świetlicy szkolnej opracowany przez nauczyciela świetlicy i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych nieprzekraczających 25 uczniów.
6. Świetlica kształtuje zdrowy styl życia dba o postawę asertywną wobec zagrożeń dla zdrowia i życia.
7. Świetlica promuje zdrowotną i ekologiczną świadomość uczniów oraz wdraża do racjonalnych zachowań w kontakcie ze środowiskiem społecznym i przyrodniczym.
8. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod ich nadzorem;
  - 2) organizowanie zajęć wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych zgodnie z planem pracy świetlicy i zainteresowaniami dzieci;
  - 3) współpraca z wychowawcami dzieci w celu lepszego poznania potrzeb i oczekiwań wychowanków oraz zapobieganiu niepożądanym zachowaniom;
  - 4) współpraca z rodzicami wychowanków;
  - 5) pomoc wychowankom w odrabianiu prac domowych;
  - 6) współuczestniczenie w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły w ramach zajęć świetlicowych.

## Stołówka szkolna

### §31.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji działań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować 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, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

### §32.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pracowni przedmiotowych;
  - 3) biblioteki;
  - 4) świetlicy;

- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638), oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793, 1807 i 1860) w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej;
- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

### **Praktyki studenckie**

#### §33.

1. Na terenie szkoły mogą odbywać się praktyki studenckie.
2. Zakłady kształcenia nauczycieli i uczelnie mogą zawierać z nauczycielami umowy dotyczące praktyk.
3. Na praktykę i zawarcie umowy, o której mowa w ustępie 2, musi wyrazić zgodę dyrektor szkoły.

### **Pomoc materialna**

#### §34.

1. Szkoła udziela doraźnej pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej, zgodnie z ustaleniami zawartymi w odrębnych przepisach.
2. Pomoc materialna organizowana jest w formie:

- a) dofinansowania wyjść i wycieczek,
- b) zasiłku szkolnego,
- c) stypendium szkolnego,
- d) wyprawki szkolnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną,
- e) pomoc materialna lub rzeczowa ze strony rady rodziców.

### **Zajęcia pozalekcyjne**

#### §35.

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
3. Uczniowie wymienieni w ust. 2 mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.
4. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

### **Działalność eksperymentalna szkoły**

#### §36.

1. Szkoła może prowadzić eksperymenty pedagogiczne.
2. Eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część - oddział, grupa, ciąg klas lub grup.

3. Rozpoczęcie eksperymentu następuje po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperyment nie może naruszać:
  - 1) podstawy programowej, kształcenia ogólnego przedmiotów obowiązkowych;
  - 2) ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły danego typu.
5. Udział poszczególnych nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwały w sprawie prowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
7. Uchwała o wprowadzeniu eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu pozytywnej opinii:
  - 1) rady rodziców;
  - 2) zespołu przedmiotowego lub doradcy przedmiotowego albo placówki doskonalenia nauczycieli lub specjalistów w danej dziedzinie wskazanych przez kuratora oświaty w odpowiednich przypadkach określonych w przepisach prawa.
8. Uchwałę rady pedagogicznej o podjęciu eksperymentu z opisem dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny wprowadzenia eksperymentu.
9. Dyrektor szkoły prowadzący eksperyment przekazuje bezpośrednio po jej zakończeniu kuratorowi oświaty ocenę jej wyników.

#### §37.

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne.

2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część - oddział, grupa, ciąg klas lub grup.
3. Rozpoczęcie innowacji następuje po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) pisemnego projektu innowacji, obejmującego proponowane zmiany w metodach i środkach działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły oraz w pracy nauczycieli, a także proponowany czas trwania innowacji;
  - 2) pisemnej zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 3) pisemnej zgody autora lub autorów innowacji na jej prowadzenie w szkole.

### **Działalność turystyczna szkoły**

#### §38.

1. Szkoła prowadzi w ciągu roku szkolnego działalność turystyczną poprzez organizowanie wyjazdów, wycieczek klasowych i ogólnoszkolnych.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki służy:
  - 1) poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - 2) poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego i kulturalnego;
  - 3) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
  - 4) podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej.
3. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
  - 1) wycieczki przedmiotowe;

- 2) wycieczki krajoznawczo turystyczne;
  - 3) imprezy krajoznawczo turystyczne takie jak biwaki, konkursy, turnieje, rajdy, spływy, zloty.
4. Dokumentacja wycieczki obejmuje:
- 1) numer polisy dla wycieczek zagranicznych;
  - 2) regulamin wycieczki;
  - 3) założenia programowe;
  - 4) opis trasy z miejscami pobytu i noclegów;
  - 5) terminy, w tym godziny wyjazdu i powrotu;
  - 6) listę uczestników;
  - 7) nazwiska opiekunów i kierownika;
  - 8) środki lokomocji;
  - 9) numery telefonów kontaktowych z grupą;
  - 10) zgodę rodziców.
5. Minimalna liczba opiekunów:
- 1) przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości przynajmniej jeden opiekun na trzydziestu uczniów, pamiętając, że przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona do jednego opiekuna na piętnastu uczniów;
  - 2) przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza miejscowość przynajmniej jeden opiekun na piętnastu uczniów;
  - 3) na wycieczce górskiej i wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na dziesięciu uczniów;
  - 4) w przypadku klasy integracyjnej jeden opiekun na dziesięciu uczniów.

6. Uczniowie szkoły w ramach zajęć dydaktycznych mogą wyjść do teatru, muzeum na wystawy okolicznościowe lub lekcje prowadzone przez inne instytucje niż szkoła macierzysta. Wyjścia odbywają się za powiadomieniem dyrektora oraz pisemną zgodą rodziców.
7. Dopuszcza się organizację wycieczek dwóch lub trzech klas. Dla uczniów nieuczestniczących w wycieczce, z tych klas, organizowane są obowiązkowe zajęcia w szkole.
8. Dyrektor lub wychowawca może nie wyrazić zgody na udział ucznia w wycieczce klasowej lub ogólnoszkolnej ze względu na niewłaściwe zachowanie ucznia na terenie szkoły lub w czasie wyjść, wyjazdów i wycieczek.
9. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa regulamin wycieczek.

## **Rozdział 5**

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

#### **Nauczyciele**

##### §39.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia oraz pracownicy administracji i pracownicy obsługi.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor, z zachowaniem przepisów Karty nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
3. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów prawa pracy, dyrektor szkoły, który ustala zakresy obowiązków i odpowiedzialności tych pracowników.

##### §40.

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zleconych przez dyrektora szkoły związanych z organizacją i realizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego, w szczególności:
  - 1) w ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, a także zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia wychowawcze i opiekuńcze uwzględniające zainteresowania i potrzeby uczniów;

- 2) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 6) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 7) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 8) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 9) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 10) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 11) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 12) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;

- 13) wdrażać działania nowatorskie i eksperymentalne;
- 14) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 15) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 16) przestrzegać statutu szkoły;
- 17) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 18) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 19) odpowiadać za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz dyżurów pełnionych podczas przerw międzylekcyjnych;
- 20) odpowiadać za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz uzyskane efekty w tej pracy;
- 21) być bezstronnym i obiektywnym w ocenie uczniów, stosować obowiązujące przepisy w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 22) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, rozpoznaje zdolności i zainteresowania uczniów i pracować nad ich rozwojem;
- 23) rozpoznawać potrzeby i możliwości edukacyjne poszczególnych uczniów, indywidualizować proces dydaktyczny, pomagać uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, otacza szczególną opieką uczniów zdolnych;
- 24) systematycznie wpisywać tematy lekcji;
- 25) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 26) systematycznie wpisywać do dziennika lekcyjnego i elektronicznego oceny cząstkowe;
- 27) wpisywać oceny śródroczne i roczne w ustalonych terminach;

- 28) sporządzać informacje dotyczące działań w zakresie powierzonych przez dyrektora dodatkowych obowiązków;
  - 29) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 30) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 31) systematycznie doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej;
  - 32) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 33) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 34) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 35) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 36) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 37) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
  4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 kodeksu pracy.
  5. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem i dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla tego ucznia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanych dla tego ucznia;
  - 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 – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w karcie pomocy psychologiczno - pedagogicznej opracowanej dla tego ucznia;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1) – 3), który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanych dla tego ucznia;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
3. Nauczyciel może wystąpić z wnioskiem o wydanie opinii psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się po uzyskaniu zgody rodziców.
  4. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:
    - 1) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
    - 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią,

- 3) poznanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, pielęgniarką, pedagogiem i nauczycielem wychowania fizycznego;
- 4) traktowanie ucznia jako podmiotu w procesie wychowania;
- 5) angażowanie się w różne formy zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 6) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 7) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych, przestrzegając regulaminu dyżurów określającego obowiązki nauczyciela dyżurującego;
- 8) reagowanie na naruszenie porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły jak i poza nią;
- 9) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów. Uczeń przebywający w szkole zgodnie z planem zajęć może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców. Jeśli szkoła nie ma możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów z jednodniowym uprzedzeniem poprzez informację na tablicy ogłoszeń lub w dzienniku elektronicznym.

### **Wychowawca klasy**

#### §41.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;

- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
- 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 7) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - a) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - b) szczególnych uzdolnień;
- 8) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 10) systematycznie sprawdzać i wyjaśniać przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
- 11) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny;
- 12) wykonuje czynności administracyjne dotyczące uczniów klasy.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka - dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych młodzieży,
    - b) udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
    - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. W przypadku gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, wychowawca zwraca się do dyrektora szkoły, który za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
4. W klasach IV-VII podczas zajęć z wychowawcą oprócz zajęć dotyczących istotnych problemów społecznych: zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska, wychowawca ma obowiązek przeprowadzać zajęcia z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach zmienić wychowawcę. Przyczyną takiej decyzji mogą być powody losowe lub inne wynikające z dydaktyczno-wychowawczej działalności szkoły.
7. W celu prawidłowej realizacji zadań wychowawczych powołuje się funkcję zastępcy wychowawcy klasy dla każdego zespołu klasowego.
8. Zastępca wychowawcy współpracuje z wychowawcą klasy w podejmowaniu działań wychowawczych oraz zastępuje go w razie jego nieobecności.
9. Do zadań wychowawcy oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy, przebieg wychowania i kształcenia przestrzeganie zaleconego w podstawie programowej zagospodarowania czasu;
  - 2) rzetelne wykonywanie zadań związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami spełnianymi przez oddziały przedszkolne: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć;
  - 3) kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich, wychowanie w umiłowaniu Ojczyzny i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbanie o kształtowanie świadomości zdrowotnej, nawyków dbania o własne zdrowie oraz rozwijanie samodzielności i współpraca w tym zakresie z rodzicami;
  - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i dokumentowanie ich w celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 6) dokonywanie diagnozy dotyczącej osiągnięcia przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;

- 7) współdziałanie ze specjalistami w celu udzielenia fachowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zdrowotnej.

## **Zespoły nauczycieli**

### §42.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
  - 3) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
  - 4) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
  - 5) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
  - 6) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów, korelowanie treści nauczania przedmiotów, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i eksperymentalnych programów nauczania.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
  4. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.
  5. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 2 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
  6. Zespoły, o których mowa w ust. 2 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
  7. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2, na konferencji rady pedagogicznej podsumowującej rok szkolny, przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
  8. Nauczyciele, oprócz zespołów wymienionych w ust. 1 i 2, mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

#### §43.

1. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z pełnieniem tych obowiązków korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Czyny zabronione popełnione na szkodę nauczyciela (znieważenie, naruszenie nietykalności osobistej, czynną napaść, stosowanie groźby bezprawnej, przemocy w celu zmuszenia go do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej) będą ścigane z urzędu.

§44.

1. Struktura organizacyjna szkoły przewiduje tworzenie stanowisk:
  - 1) wicedyrektora;
  - 2) pedagoga szkolnego;
  - 3) pedagoga specjalnego
  - 4) psychologa szkolnego;
  - 5) logopedy;
  - 6) bibliotekarza;
  - 7) nauczyciela świetlicy.
2. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej, wyznaczając mu zakres jego kompetencji.
3. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od liczby oddziałów klasowych; na jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać nie mniej niż 12 oddziałów.
4. Pedagog zatrudnia dyrektor szkoły, uwzględniając kwalifikacje zawodowe i określając zakres jego obowiązków.
5. Psychologa zatrudnia dyrektor szkoły, uwzględniając kwalifikacje zawodowe i określając zakres jego obowiązków.
6. Logopedę zatrudnia dyrektor szkoły, uwzględniając kwalifikacje zawodowe i określając zakres jego obowiązków.
7. Nauczyciela świetlicy zatrudnia dyrektor szkoły, uwzględniając kwalifikacje zawodowe i określając zakres jego obowiązków.

## **Wicedyrektor**

### §45.

1. Wicedyrektor szkoły:

- 1) zapewnia bieżącą organizację procesu nauczania i wychowania poprzez sporządzenie rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi dokumentację zastępstw kontroluje ich realizację – sporządza wykazy godzin ponad-wymiarowych do miesięcznych wypłat oraz średnich wakacyjnych,
- 3) nadzoruje przebieg i ocenia poziom uroczystości szkolnych;
- 4) przewodniczy posiedzeniu komisji klasyfikacyjnej;
- 5) pełni bezpośredni nadzór nad dyżurami nauczycieli i pracą biblioteki szkolnej;
- 6) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli biblioteki, świetlicy, pedagoga oraz nadzoruje lekcje i zajęcia wychowawcze;
- 7) przygotowuje projekty dotyczące działalności opiekuńczo - wychowawczej szkoły;
- 8) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia i z ramienia dyrekcji z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całym zespołem szkoły - wydaje polecenia pracownikom administracyjnym i obsługi szkoły oraz pielęgniarce szkolnej;
- 10) uczestniczy w przeglądach BHP klas i pomieszczeń szkolnych;
- 11) wykonuje inne zlecone przez dyrektora zadania dotyczące pracy szkoły;
- 12) w razie nieobecności dyrektora odpowiada za całokształt pracy szkoły.

### §46.

1. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
  - 1) sprawność organizacyjną;
  - 2) poziom pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły;
  - 3) poziom nadzoru pedagogicznego i stanu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru szkoły;
  - 5) prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkoły.

§47.

1. Wicedyrektor ma prawo:
  - 1) kierowania pracą szkoły w razie nieobecności dyrektora we wszystkich dziedzinach funkcjonowania szkoły;
  - 2) kontrolowania i instruowania, oceniania oraz udzielania pomocy i zaleceń służbowych pracownikom;
  - 3) wydawania zaleceń po obserwacjach i kontrolowania ich realizacji;
  - 4) wydawania poleceń pracownikom szkoły, administracji, obsługi, służbie zdrowia, nauczycielom;
  - 5) redagowania i podpisywania poleceń i informacji w księdze zarządzeń;
  - 6) dokonywania wpisów w karcie informacyjnej o pracy zawodowej nauczyciela;
  - 7) udzielania zwolnień z tytułu opieki nad dzieckiem lub doskonalenia zawodowego nauczyciela;
  - 8) korzystania z wyposażenia szkoły niezbędnego w realizacji przydzielonych zadań;

- 9) podpisywania: przekazów, potwierdzeń, przeniesień uczniów, korespondencji z rodzicami i opiekunami w sprawach ruchu uczniów, wypełniania zadań wynikających z obowiązku szkolnego i organizacji procesu dydaktycznego oraz wszystkich dokumentów sporządzonych przez szkołę;
- 10) korzystania z kancelarii, dokumentacji, pieczęci;
- 11) reprezentowania szkoły w imieniu dyrektora i rady pedagogicznej.

### **Pedagog szkolny**

#### §48.

1. Pedagog szkolny:
  - 1) prowadzi badania diagnostyczne 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 i placówki;
  - 2) diagnozuje sytuacje wychowawcze w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) dba o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
  - 4) współpracuje z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczych;
  - 5) udziela pomocy pedagogiczno-psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 6) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 7) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 8) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) wspiera nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) organizuje pomoc w wyrównywaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych dzieciom mającym trudności w nauce;
- 12) utrzymuje kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
- 13) organizuje współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
- 14) występuje z wnioskiem o wydanie opinii psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, po uzyskaniu zgody rodziców; opinia taka może być wydana uczniowi szkoły;
- 15) na bieżąco współpracuje z IV Komisariatem Policji i inspektorem ds. nieletnich, celem wykrywania i niwelowania zagrożeń alkoholizmem, narkomanią, niktynizmem i niedostosowaniem społecznym uczniów;
- 16) organizuje pomoc materialną uczniom potrzebującym, współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej, PCK, parafią;
- 17) udziela pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;

- 18) organizuje różne formy terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 19) składa okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych wśród uczniów szkoły;
- 20) udziela rodzicom porad umożliwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci.

## **Pedagog specjalny**

### §48a

1. Pedagog specjalny:
  - 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpracuje z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 3) wspiera nauczycieli 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,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpracuje, w zależności od potrzeb podmiotami zewnętrznymi;
- 6) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej;
- 7) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
2. Zaleca się, aby wsparcie udzielane przez pedagogów specjalnych obejmowało:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.);
- 2) rozpoznawanie 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;
- 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 4) określanie 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.

## **Psycholog szkolny**

### §49.

#### 1. Psycholog szkolny:

- 1) prowadzi badania i działań diagnostyczne 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) diagnozuje sytuacje wychowawcze w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) organizuje i prowadzi różnego rodzaju formy terapii psychologicznej;
- 4) prowadzi doradztwo psychologiczne dla uczniów i ich rodziców;
- 5) współdziała z nauczycielami, rodzicami, w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych i zapobiegania zaburzeń zachowania;
- 6) współpracuje z rodzicami ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania;
- 7) współpracuje z poradniami psychologicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 8) występuje z wnioskiem o wydanie opinii psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, po uzyskaniu zgody rodziców. Opinia taka może być wydana uczniowi szkoły;
- 9) wykonuje zadania wymienione w zadaniach pedagoga w ust 1 pkt 5) do 14).

### **Logopeda szkolny**

#### §50.

1. Logopeda:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) 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.

### **Inni pracownicy**

#### §51.

W szkole zatrudnieni są pracownicy służby zdrowia odpowiedzialni za zdrowie i rozwój fizyczny dzieci, którzy współpracują z dyrekcją w celu utrzymania właściwego stanu higieniczno-sanitarnego poprzez udział w okresowych i doraźnych przeglądach czystości szkoły. Służba zdrowia organizuje coroczne badania okresowe uczniów określone odrębnymi przepisami.

#### §52.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i stanowiska obsługi:
  - 1) sekretarz;
  - 2) Administrator Sieci Informatycznej;
  - 3) pielęgniarka;
  - 4) woźny;
  - 5) portier;
  - 6) konserwator;
  - 7) palacz;
  - 8) sprzątaczk;

- 9) intendent;
  - 10) kucharz;
  - 11) pomoc kuchenna.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest: znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., sumienne i terminowe wykonywanie zadań, zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań, przestrzeganie zasad dobrego współzycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy, udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły oraz w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa, zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

### **Sekretarz szkoły**

#### §53.

1. Do zadań sekretarza szkoły należy prowadzenie kancelarii oraz innych spraw szkoły według obowiązujących przepisów oraz zgodnie z zakresem obowiązków, w tym:
- 1) przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) wydawanie uczniom i pracownikom dokumentów zgodnych z posiadaną przez szkołę dokumentacją;
  - 3) obsługa spraw uczniowskich i pracowniczych;
  - 4) prowadzenie spraw kadrowych;
  - 5) prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej;

- 6) współudział w opracowaniu budżetu szkoły na poszczególne lata oraz bieżące prowadzenie ewidencji wydawanych środków;
- 7) sprawdzenie stanu technicznego budynku szkolnego i urządzeń;
- 8) zgłaszania rzemieślnikom szkolnym lub służbom remontowym działającym w CUW koniecznym do wykonania napraw i remontów;
- 9) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.

### **Administrator Sieci Informatycznej**

#### §54.

##### 1. Administrator Sieci Informatycznej:

- 1) zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności przez:
  - a) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych,
  - b) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji, o której mowa w art. 36 ust. 2, Ustawy o ochronie danych osobowych: oraz przestrzegania zasad w niej określonych,
  - c) zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 2) prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych, z wyjątkiem zbiorów, o których mowa w art. 43 ust. 1, Ustawy o ochronie danych osobowych: zawierającego nazwę zbioru oraz informacje, o których mowa w art. 41 ust. 1 pkt 2–4a i 7 ustawy o ochronie danych osobowych;
- 3) regularne sprawdzanie stanu zabezpieczeń i realizacji wymogów w zakresie ochrony danych oraz przygotowywanie sprawozdań dla dyrektora w tym zakresie;

- 4) zadania dotyczące funkcjonującej w placówce dokumentacji związanej z ochroną danych osobowych;
- 5) zadania związane z kompetencjami pracowników;
- 6) prowadzenie rejestru zbiorów danych.

### **Pielęgniarka**

#### **§55.**

W szkole zatrudniona jest pielęgniarka odpowiedzialna za zdrowie i rozwój fizyczny dzieci, która współpracuje z dyrektorem i nauczycielami w celu utrzymania właściwego stanu higieniczno – sanitarnego. Pielęgniarka organizuje bilansowe badania uczniów określone odrębnymi przepisami.

### **Woźny**

#### **§56.**

1. Do zadań woźnego szkoły należy współpraca z dyrektorem szkoły i pracownikami szkoły w wychowaniu młodzieży oraz dbania o utrzymanie porządku i należytej dyscypliny w szkole, zgodnie z zakresem obowiązków, a w szczególności:
  - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
  - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz urządzeń instalacyjnych łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej;
  - 3) sprzątanie i utrzymanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
  - 4) dostarczanie korespondencji do organu prowadzącego szkołę, organu nadzorującego szkołę i innych;
  - 5) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

## **Portier**

### §57.

1. Do zadań portiera należy pełnienie dyżuru na portierni zgodnie z zakresem obowiązków, a w szczególności:
  - 1) zapobieganie wejściu do szkoły osób niepożądanych;
  - 2) legitymowanie i prowadzenie rejestru osób wchodzących do szkoły, a nie będących uczniami lub pracownikami;
  - 3) prowadzenie rejestru wyjść pracowników w godzinach pracy oraz uczniów z nauczycielami w czasie godzin lekcyjnych;
  - 4) dbanie o ład i porządek przed wejściem do budynku oraz w okolicach portierni;
  - 5) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

## **Konserwator**

### §58.

1. Do zadań konserwatora szkoły należy czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole zgodnie z zakresem obowiązków, a w szczególności:
  - 1) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
  - 2) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
  - 3) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

## **Palacz**

### §59.

1. Do zadań palacza szkoły należy obsługa urządzenia C.O. zgodnie z zakresem obowiązków, a w szczególności:

- 1) przeprowadzanie bieżącej konserwacji C.O.;
- 2) dbanie o należyte składowanie węgla;
- 3) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

### **Sprzątaczk**

#### §60.

1. Do zadań sprzątaczk w szkole należy utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie z zakresem obowiązków, a w szczególności:
  - 1) sprzątanie po zakończeniu zajęć szkolnych;
  - 2) sprzątanie okresowe;
  - 3) porządkowanie szkoły podczas ferii zimowych i wakacji letnich;
  - 4) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

### **Intendent**

#### §61.

1. Do zadań intendenta należy:
  - 1) planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia szkoły w artykuły żywniowe i gospodarcze;
  - 2) dbanie o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe;
  - 3) kierowanie żywieniem w szkole oraz sprawowanie fachowego nadzoru nad przygotowaniem posiłków dbając o ich kaloryczność i zgodność z normami żywienia zbiorowego;
  - 4) sporządzanie raportów żywieniowych i dopilnowanie utrzymania się w stawce żywieniowej;

- 5) uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisów oraz podawanie ich treści do wiadomości żywionych;
- 6) stosowanie zasad ujętych w instrukcji obiegu dokumentacji finansowo-księgowej;
- 7) bieżące informowanie dyrektora w sprawach akt żywienia uczniów oraz innych osób uprawnionych do korzystania z żywienia;
- 8) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

## **Kucharz**

### §62.

1. Do zadań kucharza należy:

- 1) odpowiadanie za całokształt pracy kuchni;
- 2) odpowiadanie za ilościowe pobranie produktów od intendenta zgodnie z kartoteką;
- 3) dbanie o dobre jakościowo produkty pobierane do przygotowywania posiłków;
- 4) odpowiadanie za stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń kuchni, naczyń i wydawanych posiłków;
- 5) dbanie o prawidłowy rozdział posiłków – jednakowe porcje żywnościowe;
- 6) obecność przy układaniu jadłospisów i przestrzeganie ich;
- 7) dbanie o estetykę ubioru – fartuch i nakrycie głowy;
- 8) przechowywanie w odpowiednim miejscu i odpowiednich pojemnikach pozostałości po posiłkach;
- 9) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 10) współdziałanie z wychowawcami świetlicy nad kulturą spożycia posiłków;
- 11) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

## **Pomoc kuchenna**

### §63.

1. Do zadań pomocy kuchennej należy, zgodnie z zakresem obowiązków:
  - 1) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
  - 2) utrzymanie należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej;
  - 3) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

## **Bezpieczeństwo uczniów**

### §64.

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2. Warunki bezpieczeństwa i ergonomii w budynku szkolnym określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
5. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
6. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

7. O wpuszczeniu do lub opuszczeniu budynku szkoły decyduje portier lub woźny mający prawo wylegitymowania i zatrzymania wszystkich osób.
8. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
9. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
10. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
11. Podczas przerw opiekę uczniom zapewniają dyżurujący nauczyciele lub inni pracownicy szkoły wyznaczeni przez dyrektora.
12. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
14. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i godzin wyjścia ze szkoły.
15. Uczniowie przychodzą do szkoły podczas przerwy poprzedzającej rozpoczęcie przez nich zajęć dydaktycznych.
16. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających poza budynkiem przed lekcjami i po zajęciach dydaktycznych.
17. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do i ze szkoły odpowiedzialni są rodzice.
18. Uczniom zabrania się opuszczania budynku szkoły w czasie trwania ich zajęć dydaktycznych.
19. Przed zajęciami wychowania fizycznego, odbywającymi się poza budynkiem szkoły, uczniowie zobowiązani są oczekiwać na nauczyciela w budynku szkolnym.

20. Uczniowie zwolnieni z lekcji wychowania fizycznego przebywają na sali gimnastycznej pod nadzorem nauczyciela.
21. Uczniowie nieuczestniczący w zajęciach wychowania fizycznego przebywają na sali gimnastycznej pod nadzorem nauczyciela.
22. Jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszą albo ostatnią lekcją w planie lekcyjnym na podstawie pisemnej zgody rodziców uczeń nieuczestniczący w zajęciach wychowania fizycznego może być zwolniony z obowiązku przebywania pod opieką nauczyciela.
23. W czasie obecności ucznia w szkole przed zajęciami edukacyjnymi oraz po zajęciach edukacyjnych opiekę zapewniają dyżury pracowników szkoły.
24. Uczeń udający się w czasie zajęć do pielęgniarki szkolnej otrzymuje pisemną notatkę potwierdzającą obecność w gabinecie pielęgniarki. Notatkę tę zobowiązany jest okazać nauczycielowi zaraz po powrocie do klasy.
25. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
26. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
27. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
28. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po

stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka. W przypadku nieobecności pielęgniarki nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą postępowania w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia ucznia.

29. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
30. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 29 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
31. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 28 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem. W przypadku nieobecności pielęgniarki nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą postępowania w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia ucznia.
32. Gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia ucznia niezwłocznie wzywana jest karetka pogotowia i powiadamiani są rodzice. Lekarz przejmuje odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia. Jeżeli rodzic na czas nie przyjedzie do szkoły, to do szpitala z uczniem jedzie pracownik szkoły i czeka do przyjazdu rodzica.
33. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych z jednodniowym uprzedzeniem poprzez informację na tablicy ogłoszeń lub w dzienniku elektronicznym.
34. Każde zajęcia pozalekcyjne, odbywające się w ramach godzin dydaktycznych poza budynkiem szkoły, rozpoczynają się zbiórką w szkole i sprawdzeniem obecności. Kończą się powrotem pod szkołę i ponowną kontrolą obecności. Uczeń może być zwolniony z powrotu do szkoły po w/w zajęciach wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
35. Wyjścia z uczniami poza teren szkoły muszą być odnotowane w „zeszycie wyjść”, który znajduje się na portierni.

36. Wycieczki szkolne odbywają się zgodnie i na zasadach ustalonych w regulaminie wycieczek.
37. W czasie dyskotek, zabaw szkolnych lub innych imprez popołudniowych, odbywających się w szkole, uczniowie przebywają na terenie budynku szkoły pod nadzorem nauczycieli. Za bezpieczny dojazd, dojście i powrót uczniów odpowiedzialni są rodzice.
38. Wychowawcy informują rodziców o dyskotekach, zabawach lub innych imprezach szkolnych na zebraniach z rodzicami lub pisemnie w zeszytach korespondencji, podając czas i miejsce imprezy.
39. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły lub środowiska odbywa się za zgodą rodziców i z zachowaniem środków bezpieczeństwa. W czasie ich trwania uczniowie pozostają pod nadzorem nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
40. Uczniowie biorący udział w konkursach odbywających się poza terenem szkoły, powinni posiadać pisemną zgodę rodziców na udział w nich, którą dostarczają najpóźniej w dzień poprzedzający datę konkursu.
41. Dojazd na miejsce konkursu odbywa pod opieką nauczyciela. Po zakończeniu konkursu uczeń wraca z nauczycielem do szkoły.
42. Uczeń, biorący udział w etapie rejonowym lub wojewódzkim wojewódzkich konkursów przedmiotowych, zwolniony jest w tym dniu z zajęć dydaktycznych.
43. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia do szkoły: ostrych narzędzi, petard, papierosów, alkoholu, narkotyków lub innych środków stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa osób znajdujących się w szkole.
44. Uczniowie niestosujący się do przepisów powyższego regulaminu podlegają karze zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem i procedurami obowiązującymi w szkole.
45. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady

odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci. Szczegółowe zasady określa regulamin wycieczek.

46. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się przez:
  - 1) rozmowy z pedagogiem;
  - 2) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);
  - 3) uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);
  - 4) podejmowanie tych problemów na godzinach z wychowawcą.
47. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oraz pracowników lub ochrony mienia, dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci monitoringu.
48. W szkole funkcjonują „Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa”, których celem jest przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia uczniów.

### **Zadania opiekuńcze**

#### §65.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za

bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.

3. Dyżur rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się po dzwonku kończącym przerwę, gdy opiekę nad uczniami przejmuje nauczyciel rozpoczynający zajęcia.
4. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
  - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
  - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
  - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
6. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
7. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
8. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

## **Działalność informatyczna szkoły**

### §66.

1. Szkoła zapewniając uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów. Szkoła może korzystać z oprogramowania spełniającego minimalne wymagania.
2. Rozporządzenie MEN określa szczegółowy zakres treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
3. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania zapewnia szkołom i placówkom możliwość nieodpłatnego korzystania z oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, spełniającego minimalne wymagania, o których mowa w ust. 1, w wersjach działających w systemach operacyjnych powszechnie użytkowanych na obszarze kraju, z uwzględnieniem zasady równego traktowania różnych platform systemowych.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie i rodzice**

#### **Prawa ucznia**

§67.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) korzystania z nauki nieodpłatnie;
  - 2) korzystania z równych szans danych dzieciom;
  - 3) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą za zgodą dyrektora (dyrektor określa warunki spełniania takiego obowiązku);
  - 4) korzystania z nauczania indywidualnego, jeśli wymaga tego sytuacja losowa;
  - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności;
  - 6) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 7) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
  - 8) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
  - 9) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;

- 10) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć na lekcjach wprowadzających i w bibliotece szkolnej;
- 11) zapoznania się z statutem oraz obowiązującymi regulaminami szkolnymi;
- 12) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 14) opieki wychowawczej i zapewniającej warunki bezpieczeństwa;
- 15) swobody myśli i wyznania;
- 16) dostępu do informacji na temat życia klasy i szkoły;
- 17) swobodny wypowiedź, nie naruszającej godności innych osób;
- 18) zdobywania wiedzy i umiejętności oraz reprezentowania ich w różnych konkursach, zawodach sportowych i przeglądach artystycznych;
- 19) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 20) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 21) pisanie nie więcej niż trzech sprawdzianów w jednym tygodniu;
- 22) uzyskiwania informacji o ocenach ze sprawdzianu w terminie do 14 dni roboczych od daty pisania sprawdzianu;
- 23) zwolnienia z odpowiedzi ustnych i sprawdzianów w pierwszym dniu po zakończeniu ferii, przerwach świątecznych i dłuższych, usprawiedliwionych nieobecnościach;
- 24) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych na terenie szkoły oraz za zgodą dyrektora w placówkach oświatowych, domach kultury i klubach sportowych;

- 25) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
  - 26) w przypadku trudności w nauce, korzystania z dodatkowej pomocy nauczyciela na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 27) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w regulaminach poszczególnych pracowni i biblioteki,
  - 28) korzystania z dostępnej opieki zdrowotnej działającej na terenie szkoły;
  - 29) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
  - 30) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły oraz wycieczkach;
  - 31) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 32) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki w przypadku, gdy wykazuje szczególne uzdolnienia i zainteresowania, decyzję podejmuje dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 33) korzystania z pomocy materialnej po spełnieniu wymagań określonych w ustawie z dnia 16.12.2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 281, poz. 2781);
  - 34) codziennego losowanie „szczęśliwego numerka” – zasady określa odrębny regulamin;
  - 35) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
  - 36) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:

- 1) ustnej do:
  - a) wychowawcy,
  - b) pedagoga lub psychologa,
  - c) dyrektora szkoły;
- 2) pisemnej do:
  - a) dyrektora,
  - b) kuratorium.
3. W ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź od dyrektora szkoły.

### **Obowiązki ucznia**

#### §68.

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) regularnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne i nie opuszczania ich bez zezwolenia;
  - 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej;
  - 3) zapoznania się z statutem oraz obowiązującymi regulaminami szkolnymi;
  - 4) uczenia się systematycznie i rozwijania swoje umiejętności;
  - 5) aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
  - 6) bycia zawsze należycie przygotowanym do lekcji;
  - 7) uzupełniania braków wynikających z absencji;
  - 8) punktualnego przychodzenia na szkoły;
  - 9) starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;

- 10) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, przerw i uroczystości oraz nie zakłócania ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie, wobec nauczycieli i innych uczniów;
- 11) po przyjsciu do szkoły oczekiwania na dzwonek na przerwę na parterze;
- 12) spokojnego oczekiwania na nauczyciela po dzwonku na lekcję przed wyznaczoną salą;
- 13) dbania o swój wygląd zewnętrzny, tak by nie budził zastrzeżeń i był dostosowany do zaistniałych okoliczności. W związku z tym ma obowiązek stosowania się do następujących reguł:
  - a) ubiór codzienny powinien być czysty, skromny, w stonowanych kolorach, dostosowany do pory roku,
  - b) strój galowy składa się z białej bluzki i koszuli i granatowych lub czarnych spodni lub spódnicy,
  - c) strój galowy obowiązuje na uroczystościach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminach, uroczystych akademiach szkolnych lub środowiskowych, wigilii oraz wyjść do teatru., zastępczym strojem galowym harcerzy może być mundur harcerski,
  - d) uczniowie zobowiązani są do noszenia zmiennego, bezpiecznego obuwia sportowego,
  - e) za niestosowanie się do obowiązującego stroju szkolnego stosuje się kary zgodnie z systemem kar obowiązującym w szkole;
- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – nie palenie papierosów, nie używanie narkotyków, nie picie alkoholu;
- 15) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek;
- 16) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 17) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 18) szanowania godności i wolności drugiego człowieka

- 19) troszczenia się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, staranie się o utrzymanie czystości i porządku na jej terenie;
- 20) naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód (za szkody materialne wyrządzone na mieniu szkoły odpowiadają rodzice);
- 21) zachowywania powierzoną tajemnicę, chyba, że szkodzi to ogółowi lub życiu i zdrowiu osoby powierzającej;
- 22) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 23) dbania o honor i tradycje szkoły, współuczestniczenia w tworzeniu jej pozytywnego wizerunku;
- 24) reagowania na wszelkie przejawy zła, agresji i wandalizmu, zgłaszając zaistniały fakt nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły;
- 25) wyłączania telefonu komórkowego i nie używania przenośnych odtwarzaczy na terenie szkoły;
- 26) uzyskania zgody na nagrywanie i fotografowanie sytuacji szkolnych w czasie lekcji i na przerwach od nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego na przerwie, (w przypadku nie uzyskania takiej zgody obowiązuje zakaz powyższych czynności);
- 27) zgłoszenia zaginięcia lub kradzieży telefonu lub innej wartościowej rzeczy wychowawcy lub dyrektorowi, a także odpowiednim organom policji.

### **Nagrody i kary**

#### §69.

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) wzorowe zachowanie;

- 4) odwagę godną naśladowania;
  - 5) przeciwstawianiu się złu;
  - 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
  - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
- 1) pochwały na forum klasy;
  - 2) pochwały na forum szkoły;
  - 3) listu pochwalnego skierowanego do rodziców;
  - 4) nagrody rzeczowej;
  - 5) świadectwa z wyróżnieniem;
  - 6) udziału w wycieczce;
  - 7) stypendium rady rodziców.
3. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nazwiska uczniów otrzymujących świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem wpisuje się do Złotej Księgi Szkoły, szczegółowe kryteria znajdują się w odrębnym regulaminie.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:
- 1) od przyznanej uczniowi nagrody, jego rodzice mają prawo odwołać się w terminie 2 dni roboczych od wręczenia nagrody;

- 2) zastrzeżenie od przyznanej nagrody wnosi się na piśmie wraz z uzasadnieniem do wychowawcy klasy;
- 3) wychowawca rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 2 dni roboczych;
- 4) w przypadku negatywnego rozpatrzenia zastrzeżenia przez wychowawcę, rodzice mogą złożyć zastrzeżenie do wicedyrektora;
- 5) wicedyrektor rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 2 dni od wpłynięcia zastrzeżenia;
- 6) w przypadku negatywnego rozpatrzenia zastrzeżenia przez wicedyrektora, rodzice mogą złożyć zastrzeżenie do dyrektora;
- 7) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia zastrzeżenia;
- 8) decyzja dyrektora jest ostateczna.

#### §70.

1. Za nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole uczeń może otrzymać następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy;
  - 2) upomnienia pisemne wręczane rodzicom w obecności pedagoga i wychowawcy;
  - 3) nagane ustną udzieloną przez dyrektora;
  - 4) nagane pisemną udzieloną przez dyrektora, wręczoną rodzicom w obecności pedagoga i wychowawcy;
  - 5) obniżenie oceny zachowania;
  - 6) zawieszenie w możliwości udziału w imprezach rozrywkowych, wyjazdach, wycieczkach klasowych i ogólnoszkolnych oraz możliwości korzystania ze szczęśliwego numerka;

- 7) przeniesienie do innej szkoły po wystąpieniu dyrektora z wnioskiem do Kuratora Oświaty.
2. Tryb odwołania od upomnienia/nagany wychowawcy:
  - 1) od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany;
  - 2) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
  - 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
  - 4) decyzja dyrektora jest ostateczna.
3. Tryb odwołania od nagany dyrektora.
  - 1) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany;
  - 2) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
  - 2) uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

§71.

Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego kary.

§72.

1. Skreślenie ucznia z listy może mieć miejsce szczególnie w przypadku:
  - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
  - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;

- 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
  - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
  - 5) dopuszczenia się kradzieży;
  - 6) fałszowania dokumentów państwowych;
  - 7) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
2. Jeżeli uczeń ukończył 18 lat i nie rokuje nadziei na ukończenie szkoły, mimo udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, rada pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### §73.

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga i psychologa;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły dyrektorowi oraz przedstawicielom nadzoru pedagogicznego, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. 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 działań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, działań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 10) zapoznania się z obowiązującymi dokumentami regulującymi pracę szkoły a w szczególności ze statutem i zawartym w nim wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 11) niezwłocznego usprawiedliwienia nieobecności dziecka drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny szkoły lub pisemnie w terminie do 7 dni roboczych po powrocie do szkoły. W przypadku niedostarczenia usprawiedliwienia w tym terminie nieobecność będzie uznana za nieusprawiedliwioną;
- 12) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 13) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;

- 14) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 15) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 16) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne; promowania zdrowego stylu życia;
- 17) uczestniczenia w kosztach naprawy sprzętu zniszczonego przez ich dzieci.

### **Formy współdziałania szkoły z rodzicami**

#### §74.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują 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. Nauczyciel, pedagog, psycholog 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 oraz dni otwarte;

- 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 dziennika elektronicznego;
  - 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 (w miarę potrzeb) oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. 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. Wychowawcy przedstawiają rodzicom klas pierwszych regulaminy oceniania, klasyfikowania i promowania oraz egzaminów zewnętrznych na pierwszym spotkaniu klasowym oraz przypominają go w klasach starszych we wrześniu;

- 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.

## **Rozdział 7**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

#### **Założenia ogólne**

##### §75.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów polegające na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej lub programie nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zachowanie uczniów;
3. Cele i zadania wewnątrzszkolnego oceniania:
  - 1) rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
  - 2) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
  - 3) diagnozowanie przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wywiązywania się z obowiązków ucznia;
  - 4) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia;
  - 5) wdrażanie do systematycznej samodzielnej lub zespołowej pracy;

- 6) ukierunkowanie i wspieranie rozwoju ucznia;
  - 7) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie;
  - 8) nabywanie umiejętności rozróżnienia zachowań pozytywnych i negatywnych;
  - 9) dostarczanie uczniom i rodzicom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach, oraz udzielanie wskazówek o tym co uczeń zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 10) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 11) wspieranie i wzmacnianie procesu nauczania;
  - 12) stwarzanie sytuacji, w której każdy uczeń będzie miał możliwość do zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności;
  - 13) każdy aspekt i faza oceniania powinny być dostępne dla wszystkich zainteresowanych i otwarte na proces badania i weryfikowania;
  - 14) materiał zgromadzony w procesie oceniania powinien umożliwiać wysoką pewność wnioskowania co do umiejętności uczniów;
  - 15) każdy składnik systemu oceniania powinien być zgodny ze standardami nauczania, standardami oceniania, programem rozwoju szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;

- 4) ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w paragrafach 75 ust.6 i ust.7 oraz 76 ust. 1;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Wymagania edukacyjne są formułowane do każdego przedmiotu i do każdego poziomu edukacyjnego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli przedmiotu w oparciu o wybrany program nauczania w sposób prosty i zrozumiały zarówno dla ucznia jak i jego rodziców i są dostępne u nauczyciela przedmiotu oraz w segregatorze w pokoju nauczycielskim.
6. Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć.
7. Ocena kształtująca jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej.
8. Ocena kształtująca może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej.
9. Ocenie kształtującej mogą podlegać:
  - 1) wypowiedź ustna,
  - 2) kartkówka,
  - 3) sprawdzian,
  - 4) praca kontrolna,
  - 5) inne formy pracy ucznia, wynikające ze specyfiki przedmiotu;
10. Elementami oceniania kształtującego są:

- 1) cele lekcji, które są podawane uczniom przez nauczyciela i formowane w języku zrozumiałym dla ucznia;
- 2) informacja zwrotna zawierająca:
  - a) komentarz do pracy ucznia zawierający wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy,
  - b) wskazówki co wymaga poprawienia,
  - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę oraz w jakim kierunku powinien pracować dalej;
- 3) informacja zwrotna powinna być ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed zleceniem zadania.
11. Wewnątrzszkolne ocenianie zawiera ogólne wytyczne dotyczące oceniania, które są podstawą do opracowania przedmiotowych systemów oceniania.
12. W przedmiotowych systemach oceniania określone są sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, wymagania na poszczególne oceny i inne ustalenia wynikające ze specyfiki przedmiotu.
13. Wewnątrzszkolne ocenianie jest dostępne dla rodziców i uczniów na stronie internetowej szkoły.
14. W czasie zagrożenia, gdy postawa programowa będzie realizowana za pomocą nauczania zdalnego, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
  - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonywanych zadań:
  - 2) komunikacje za pomocą komunikatora Teams:
  - 3) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną lub za pomocą komunikatora Teams.

15. Ocenianie odbywa się na ustalonych wcześniej zasadach zapisanych w wewnątrzszkolnym ocenianiu w statucie z uwzględnieniem możliwości technicznych uczniów i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
16. Ograniczenia w zadawaniu prac domowych:
- 1) W ramach oceniania bieżącego w klasach 1-3 nauczyciel:
    - a) nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
    - b) praktyczno-technicznych prac domowych. Do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
  - 2) W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
17. Pisemne prace domowe to prace domowe polegające na rozwiązaniu, w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, w formie papierowej lub elektronicznej zadania, mającego na celu sprawdzenia osiągnięcia edukacyjne. W szczególności pisemną pracą domową może być:
- 1) referat;
  - 2) rozprawka;
  - 3) streszczenie;
  - 4) zadania zawarte w podręczniku, zeszytach ćwiczeń lub innym materiale edukacyjnym przedstawionym przez nauczyciela.
18. Praktyczno-techniczne prace domowe to prace domowe polegające na przygotowaniu, w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych rozwiązania problemu za pomocą fizycznych narzędzi lub programów komputerowych. W szczególności praktyczno-techniczną pracą domową może być:
- 1) prezentacja multimedialna;
  - 2) model;
  - 3) makietę;
  - 4) plakat;

5) grafika;

6) film.

## **Dostosowanie wymagań**

### §76.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 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 i karty pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 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.

### **Skala i tryb oceniania z zajęć edukacyjnych w klasach I – III**

#### §77.

1. Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest:

- 1) poznanie uczniów i respektowanie indywidualnej drogi ich rozwoju;
- 2) informowanie ucznia/rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

2. W klasach 1-3 ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) klasyfikację śródroczną;
- 3) klasyfikację roczną.

3. Nauczyciele/wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) kryteriach wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) metodach sprawdzania osiągnięć uczniów;
- 3) sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

4. Nauczyciele/wychowawcy edukacji wczesnoszkolnej są zobowiązani do gromadzenia w dowolnej, wybranej przez siebie formie dokumentacji potwierdzającej rozwój dziecka, bieżącego rejestrowania postępów i osiągnięć uczniów oraz systematycznego przekazywania tych spostrzeżeń rodzicom.
5. Ocenie podlegają:
  - 4) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiedanie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna, podstawy gramatyki;
  - 5) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie, dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych;
  - 6) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze;
  - 7) umiejętności informatyczno-komunikacyjne;
  - 8) umiejętności artystyczno-techniczne i muzyczne;
  - 9) sprawność fizyczno- ruchowa.
6. Przy ustaleniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej, oraz zajęć technicznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania na zajęciach edukacyjnych: religia, etyka, język angielski, język niemiecki jako język mniejszości narodowej są opisane w przedmiotowych systemach oceniania.
8. Ocenianie bieżące:
  - 1) wskazuje mocne i słabe strony ucznia i sposoby poprawy. Dokonywane jest w trakcie zajęć, ma zachęcać do kontynuowania pracy, być wsparciem lub radą, wskazówką

bądź uznaniem, ma zawierać informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazywać wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie;

2) przyjmuje następujące formy:

- a) mimicznie – behawioralną (gest, uśmiech, itp.),
- b) werbalną (ustne wyrażenie uznania, akceptacji),
- c) pisemną (komentarz, nauczyciel określający w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, w jakim kierunku ma się rozwijać, nad czym popracować),
- d) symboliczną (umowne znaczki, stemple, odznaki – według pomysłu i uznania nauczyciela),
- e) wyrażoną liczbą – punktem (p) od 6 do 1 (dopuszcza się używania (+) i minusów (-).

9. Skala oceniania wyrażonego liczbą – punktem (p) i jej odpowiednik słowny przedstawia się następująco:

- 1) 6p (znakomicie) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych zawartych w podstawie programowej, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
- 2) 5p (bardzo dobrze) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych zawartych w podstawie programowej, a swoje umiejętności potrafi zastosować w sytuacjach praktycznych według podanych mu uprzednio wzorów;
- 3) 4p (dobrze) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych zawartych w podstawie programowej nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;

- 4) 3p (wystarczająco) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych zawartych w podstawie programowej, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
- 5) 2p (słabo) oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych zawartych w podstawie programowej są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
- 6) 1p (poniżej wymagań) oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych zawartych w podstawie programowej, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

10. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych:

- 10) sprawdziany/kartkówki;
- 11) testy kompetencji;
- 12) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
- 13) wytwory pracy ucznia;
- 14) prace średnio i długoterminowe;
- 15) udział w konkursach;
- 16) bieżąca obserwacja ucznia.

11. Częstotliwość sprawdzianów, prac pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.

12. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.

13. Prace sprawdzające i inne prace pisemne będą oceniane wg obowiązującej skali oceniania, oceny wyrażone liczbą – punktem (p) zostaną wpisane do dziennika, wyniki opisane i omówione z uczniami zostaną przekazane w formie informacji zwrotnej rodzicom.

13. Klasyfikacja śródroczna:

- 1) klasyfikacyjna śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia po semestrze i ustaleniu semestralnej oceny opisowej;
- 2) ocena opisowa śródroczna zawiera informacje o postępach ucznia zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi i dostosowanymi do jego indywidualnych możliwości, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień; ma charakter diagnostyczno- -informacyjny, aby rodzic /nauczyciel jak najlepiej wspomagali ucznia w dalszym jego rozwoju;
- 3) ocena opisowa redagowana jest na podstawie obserwacji bezpośredniej oraz gromadzonej dokumentacji w postaci prac pisemnych, wytworów artystycznych dziecka itp.;
- 4) w przypadku uzyskania przez ucznia oceny opisowej: „poniżej wymagań”, nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania o tym rodziców na miesiąc przed ustaloną klasyfikacją śródroczną;
- 5) na dwa tygodnie przed zakończeniem semestru, rodzic zapoznaje się z proponowaną śródroczną oceną opisową zamieszczoną w dzienniku elektronicznym, która po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez radę pedagogiczną, stanowi śródroczną ocenę opisową klasyfikacyjną;

14. Klasyfikacja roczna:

- 1) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznej oceny opisowej;
- 2) ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w danej klasie z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień, informuje o postępach ucznia, jego aktywności, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach i wyróżnieniach;
- 3) ocena opisowa redagowana jest na koniec roku szkolnego na podstawie obserwacji bezpośredniej oraz gromadzonej dokumentacji, sporządzona jest komputerowo w formie świadectwa;
- 4) propozycję rocznej oceny opisowej rodzice otrzymują w formie elektronicznej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, na dwa tygodnie przed ustaloną klasyfikacją.

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

### **Skala i tryb oceniania z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII**

#### §78

1. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej do oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego stosuje się następującą skalę ocen:

- |                           |      |    |
|---------------------------|------|----|
| 1) stopień celujący       | cel  | 6; |
| 2) stopień bardzo dobry   | bdb  | 5; |
| 3) stopień dobry          | db   | 4; |
| 4) stopień dostateczny    | dst  | 3; |
| 5) stopień dopuszczający  | dop  | 2; |
| 6) stopień niedostateczny | ndst | 1. |
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1) – 5).
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6).
4. Ogólne wymagania na poszczególne oceny obejmują:
- 1) ocena celująca:
    - a) materiał nauczania opanowany w stopniu wyczerpującym,
    - b) umiejętności samodzielnej interpretacji,
    - c) swobodne stosowanie nabytych umiejętności i wiadomości w nowych sytuacjach,
    - d) stała aktywność na lekcjach,
    - e) systematyczne wykonywanie zadań, w tym nadobowiązkowych,
    - f) udzielanie odpowiedzi w pełni poprawnych stylistycznie, językowo i merytorycznie,
    - g) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
    - h) proponowane rozwiązania są nietypowe, oryginalne i twórcze;
  - 2) ocena bardzo dobra:

- a) obowiązkowy materiał nauczania opanowany w stopniu wyczerpującym,
- b) sprawne operowanie nabytymi umiejętnościami i wiedzą,
- c) samodzielna interpretacja materiału nauczania,
- d) systematyczna praca na lekcji i w domu,
- e) aktywne uczestnictwo w procesie uczenia się,
- f) udzielanie odpowiedzi poprawnych stylistycznie, językowo i merytorycznie,
- g) udział w programowych pozalekcyjnych formach aktywności

3) ocena dobra:

- a) materiał nauczania opanowany z niewielkimi brakami,
- b) umiejętność interpretacji przy inspiracji nauczyciela,
- c) znajomość bieżącego materiału,
- d) operowanie umiejętnościami i wiedzą przy pomocy nauczyciela,
- e) sporadyczne odstępstwa od systematycznej pracy,
- f) częsta aktywność na lekcjach,
- g) udzielanie odpowiedzi z możliwością drobnych błędów stylistycznych i merytorycznych;

4) ocena dostateczna:

- a) poprawne opanowanie podstawowych umiejętności i wiadomości programowych,

- b) braki w materiale bieżącym,
- c) stosowanie nabytych umiejętności i wiadomości w sytuacjach typowych i przy częściowej pomocy nauczyciela,
- d) słaba systematyczność w pracy,
- e) w wypowiedziach ustnych i pisemnych częściowo błędne informacje,
- f) słaba aktywność w pracy lekcyjnej;

5) ocena dopuszczająca:

- a) duże braki w materiale nauczania, ale nieprzekreślające możliwości uzyskania podstawowych umiejętności i wiedzy w ciągu dalszej nauki,
- b) konieczność stałej pomocy nauczyciela w interpretacji poznanego materiału,
- c) rozwiązywanie zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności,
- d) ograniczona umiejętność samodzielnego korzystania ze środków dydaktycznych,
- e) słaba umiejętność formułowania poprawnych językowo i merytorycznie odpowiedzi nawet z pomocą nauczyciela,
- f) brak systematycznej pracy;

6.) ocena niedostateczna:

- a) duże braki uniemożliwiające ich uzupełnienie nawet z pomocą nauczyciela,
- b) niezrozumienie materiału bieżącego,
- c) całkowity brak umiejętności stosowania nabytych wiadomości nawet przy pomocy nauczyciela,
- d) pasywna postawa na lekcji,

- e) bierność w zdobywaniu wiadomości i umiejętności,
- f) niewykonywanie zadań, ćwiczeń, poleceń.

5. Na początku roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do:

- 1) zapoznania uczniów z celami i treścią programu nauczania danego przedmiotu;
- 2) podania na pierwszej lekcji roku szkolnego w formie notatki do zeszytu informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a uczniowie i rodzice uczniów potwierdzają podpisem zapoznanie się z treścią notatki;
- 3) zapoznania uczniów ze szczegółowymi wymaganiami na określone oceny z poszczególnych przedmiotów;
- 4) informowania uczniów o warunkach i trybie odwołania się od ustalonej oceny rocznej, jeżeli została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa;
- 5) informowanie o sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 6) informowanie rodziców o stałej dostępności do tekstu WO na stronie internetowej szkoły.
- 7) Odnotowania powyższych informacji znajdują się w zapisach lekcji organizacyjnych oraz w tematyce zebrań z rodzicami i są potwierdzone podpisem.
- 8) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

10. Na prośbę ucznia i jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
11. Przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia odbywa się na zebraniach, konsultacjach, w czasie rozmów indywidualnych, w zeszytach korespondencji, za pomocą dziennika elektronicznego.
12. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie i zagrożonego niedostosowaniem społecznym, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.

### **Zasady oceniania**

#### § 79

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Bieżące ocenianie przeprowadzone jest zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) ocenie podlegają wszelkie formy pracy ucznia: prace pisemne, odpowiedzi ustne, zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów w czasie lekcji, aktywność na lekcji, prowadzenie zeszytu, prace dodatkowe, udział i sukcesy w konkursach i inne wynikające ze specyfiki przedmiotu;
  - 2) każdy uczeń powinien uzyskać w ciągu semestru minimum 3 oceny cząstkowe, a z języka polskiego i matematyki 5;

- 3) nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego oceniania ucznia z zapisem ocen do dziennika elektronicznego;
- 4) uczeń ma prawo zgłosić w ciągu semestru 2 razy nieprzygotowanie bez konsekwencji oceny niedostatecznej. W przedmiotach realizowanych w jednej godzinie tygodniowo dopuszczalne jest 1 nieprzygotowanie. Nieprzygotowanie należy zgłaszać na początku lekcji;
- 5) uczeń zgłaszający nieprzygotowanie zwolniony jest z pisania niezapowiedzianej kartkówki (również dyktanda) i odpowiedzi ustnej;
- 6) zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji;
- 7) do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący w dniu poprzednim udział w pozaszkolnych konkursach, zawodach sportowych, występach artystycznych, itp. Zwolnienie to dotyczy tylko przedmiotów, które odbywały się w dniu nieobecności ucznia;
- 8) uczniowie są zobowiązani do uzyskania potwierdzenia przez nauczyciela prowadzącego udział w imprezach wymienionych w punkcie 7);
- 9) na wniosek samorządu uczniowskiego może być wprowadzony system „szczęśliwy numer”. Zwalnia on wylosowanego ucznia od odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki (również dyktanda), z zakresu 3 ostatnich jednostek lekcyjnych;
- 10) obowiązuje podlegający ewaluacji wagowy system oceniania, każdej ocenie przyporządkowuje się wagę według poniższej skali:
  - a) test – waga od 1 do 4,
  - b) sprawdzian – waga 4,
  - c) kartkówka – waga od 2 do 3,
  - d) odpowiedź ustna – waga od 2 do 3,

- e) zadanie dodatkowe – waga od 1 do 3,
  - g) praca na lekcji – waga od 1 do 3,
  - h) praca w grupach – waga 1,
  - i) konkurs przedmiotowy, ogólnopolski, międzynarodowy – waga od 3 do 5,
  - j) konkurs miejski, rejonowy, wojewódzki – waga od 3 do 4,
  - k) konkurs szkolny, międzyszkolny – waga od 2 do 4,
  - l) zeszyt ćwiczeń – waga 1,
  - m) zeszyt przedmiotowy – waga 1,
  - n) aktywność – waga od 1 do 3,
  - o) inne – waga od 1 do 3;
- 11) uczeń otrzymuje ocenę śródroczną i roczną według podanej poniżej skali:
- a) 6.00 – 5.51 – ocena celująca,
  - b) 5.50 – 4.75 – ocena bardzo dobra,
  - c) 4.74 – 3.75 – ocena dobra,
  - d) 3.74 – 2.75 – ocena dostateczna,
  - e) 2.74 – 1,75 – ocena dopuszczająca,
  - f) 1.74 – 0.00 – ocena niedostateczna;
- 12) przy ustalaniu oceny rocznej nauczyciel przedmiotu powinien wziąć pod uwagę terminowość uzyskiwania ocen, przyrost wiedzy i umiejętności ucznia, jego systematyczności sytuacje losowe. Na tej podstawie może podnieść średnią ważoną, jeśli do oceny wyższej brakuje nie więcej niż 0.05;
- 13) pisemne sprawdzanie umiejętności i wiedzy przeprowadzone jest w postaci:
- a) sprawdzianów obejmujących dział tematyczny,

b) kartkówek, z 1 - 3 jednostek lekcyjnych lub 4 – 5 jeżeli ich treści są tematycznie powiązane ze sobą (nie musi być zapowiedziana),

c) innych form pisemnych wynikających ze specyfiki przedmiotu;

14) oceniając prace pisemne ucznia stosuje się punktację, a ilość zdobytych punktów określa stopień ze sprawdzaniu zgodnie ze skalą:

a) 100% punktów	celujący,
b) 99% - 98% punktów	bardzo dobry+,
c) 97 - 93% punktów	bardzo dobry,
d) 92% - 90% punktów	bardzo dobry -,
e) 89% - 87% punktów	dobry +,
f) 86% - 78% punktów	dobry,
g) 77% - 75% punktów	dobry -,
h) 74% - 72% punktów	dostateczny + ,
i) 71% - 54% punktów	dostateczny,
j) 53% - 51% punktów	dostateczny - ,
k) 50% - 48% punktów	dopuszczający +,
l) 47% - 36% punktów	dopuszczający,
ł) 5% - 33% punktów	dopuszczający-,
m) 32% - 0% punktów	niedostateczny;

15) kryteria ocen z prac, gdzie nie da się zastosować punktowego systemu oceniania (zajęcia artystyczne, techniczne, sportowe) lub prac wynikających ze specyfiki przedmiotu, są ustalone przez zespoły przedmiotowe lub nauczyciela przedmiotu, ze szczególnym uwzględnieniem zaangażowania ucznia;

16) sprawdzian odbywa się po uprzednim powtórzeniu materiału i jest zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

17) zapowiedziany sprawdzian nauczyciel odnotowuje w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem i zaznaczeniem daty wpisu;

- 18) sprawdziany pisemne są obowiązkowe;
- 19) przesunięcie sprawdzianu pisemnego może nastąpić tylko wtedy, gdy zostanie to uzgodnione z nauczycielem przynajmniej dwa dni przed terminem sprawdzianu;
- 20) w ciągu dnia może się odbyć tylko 1 sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3 (nie licząc kartkówek). Wychowawca klasy może interweniować w przypadku naruszenia w/w ustalenia;
- 21) w przypadku, gdy sprawdzian jest przesuwany z inicjatywy uczniów, nie musi być przestrzegany limit 3 sprawdzianów w tygodniu;
- 22) podczas każdej pracy pisemnej nauczyciel ma obowiązek podać punktację za poszczególne zadania;
- 23) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi, jeśli stwierdzi niesamodzielność pracy, a stwierdzenie odpisywania może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej;
- 24) sprawdzone i poprawione prace pisemne omawiane są na lekcji;
- 25) sprawdzone i poprawione pisemne prace kontrolne udostępniane są na bieżąco uczniowi na lekcji, natomiast jego rodzicom prace są udostępniane podczas konsultacji i zebrań oraz na bieżąco w każdym, innym, dogodnym terminie, ustalonym z nauczycielem. Nauczyciele są zobowiązani do dokumentowania daty i sposobu udostępniania prac pisemnych rodzicom. Każdy sprawdzian zostaje omówiony przez nauczyciela z uczniami, rodzice otrzymują metryczkę, w której nauczyciel wskazuje z czym uczeń ma problemy, a jakie wiadomości i umiejętności opanował. Nauczyciel danego przedmiotu przechowuje prace do końca roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia (z wyjątkiem prac uczniów przystępujących do egzaminu poprawkowego, które muszą być przechowywane do końca września kolejnego roku szkolnego);
- 26) uczeń powinien być oceniony w ciągu jednego semestru, co najmniej trzykrotnie przy zastosowaniu różnych form oceniania;

- 27) w miarę możliwości sprawdziany powinny być rozłożone w sposób równomierny, aby nie występowało ich nagromadzenie pod koniec semestru i koniec roku szkolnego;
- 28) uczeń, który otrzymał z prac pisemnych z języka polskiego i ze sprawdzianów z pozostałych przedmiotów pisanych w szkole ocenę niedostateczną ma obowiązek poprawić ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od otrzymania oceny;
- 29) w uzasadnionych przypadkach uczeń, który opuścił pracę pisemną z języka polskiego lub sprawdzian z pozostałych przedmiotów ma obowiązek napisania go w terminie wyznaczonym, nie dłuższym niż 2 tygodnie od dnia powrotu do szkoły i ma prawo, gdy otrzyma ocenę niedostateczną, do jej poprawy. Nieprzystąpienie ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z pracy;
- 30) odmowa pisania sprawdzianu, mimo obecności ucznia, pozbawia go prawa do pisania sprawdzianu w dodatkowym terminie oraz powoduje przyznanie uczniowi oceny niedostatecznej za zakres wiedzy objętej sprawdzianem;
- 31) uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę;
- 32) o poprawy uczeń może przystąpić tylko raz;
- 33) każda ocena uzyskana z poprawy jest wpisywana do dziennika;
- 34) oceny poprawiamy na zajęciach dodatkowych;
- 35) ocena ze sprawdzianu musi być poprawiona w ciągu 2 tygodni od dnia oddania i omówienia sprawdzianu, oceny z kartkówki i odpowiedzi ustnych w ciągu tygodnia;
- 36) sprawdzone i ocenione prace pisemne należy oddać uczniowi do czternastu dni roboczych od daty pisemnego sprawdzianu. Nieoddanie poprawionych prac w terminie uniemożliwia wpisanie ocen do dziennika;
- 37) w pierwszym dniu po zakończeniu ferii i dłuższych przerwach świątecznych, nie przeprowadza się sprawdzianów pisemnych i ustnych;

- 38) daje się możliwość poprawienia oceny rocznej tylko w sytuacji, kiedy została ona ustalona z naruszeniem przepisów prawa dotyczącego trybu jej ustalania;
- 39) oceny bieżące można stawiać ze znakiem + oraz - . Nie stosuje się znaku + oraz - w przypadku oceny śródrocznej i rocznej;
- 40) w dzienniku dopuszcza się stosowanie oznaczeń:
- a) brak zadania - bz ,
  - b) nieprzygotowanie – np.,
  - c) aktywność lub jej brak – znakami + lub - ;
- 41) kryteria ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania i wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są ogólnie dostępne zarówno dla uczniów jak i rodziców;
- 42) za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wstawić pozytywną częściową ocenę;
- 43) nauczyciel ma prawo ustalić zakres i wagę poszczególnych ocen w zależności od specyfiki swojego przedmiotu;
- 44) oceniając prace pisemne i zeszyt nauczyciel ma obowiązek poprawić błędy ortograficzne i językowe;
- 45) uczeń na lekcji może otrzymać kilka ocen;
- 46) postawa ucznia w czasie zajęć (różne formy aktywności) może być oceniana przy pomocy plusów i minusów, które pod koniec semestru przelicza się na oceny zgodnie z zasadami szczegółowymi dla danej grupy przedmiotowej lub danego nauczyciela.

## Skala i tryb oceniania zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej

### §80

1. Ocena z zachowania bieżąca, śródroczna i roczna ucznia w klasach 1-3 jest oceną opisową. Jest wynikiem bieżącej obserwacji ucznia. Nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie i poza nią, a także zgłoszone zachowania pozaszkolne.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) ocenianie z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
3. Ocenę ustala nauczyciel -wychowawca uwzględniając:
  - 1) opinię innych nauczycieli ucznia;
  - 2) opinię niedydaktycznych pracowników szkoły;
  - 3) opinię kolegów i koleżanek;
  - 4) samoocenę ucznia.
4. W bieżącym ocenianiu zachowania ucznia stosuje się graficzne skróty opisów postaw:
  - 1) "A" oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia;
  - 2) „B” oznacza konieczność pracy nad doskonaleniem właściwego zachowania ucznia
  - 3) "C" oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia
5. Oceny dokonuje się w trzech obszarach:
  - 1) kultura osobista
  - 2) obowiązkowość;

- 3) stosunek do rówieśników;
6. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania w poszczególnych obszarach:
- 1) w zakresie kultury osobistej:
    - a) używa zwrotów grzecznościowych,
    - b) słucha wypowiedzi innych,
    - c) dba o porządek wokół siebie,
    - d) przestrzega klasowych kontraktów,
    - e) zachowuje się zgodnie z ustaleniami podczas imprez i uroczystości;
  - 2) w zakresie obowiązkowości:
    - a) posiada przybory i materiały szkolne do zajęć,
    - b) pracuje na zajęciach,
    - c) nosi strój galowy,
    - d) jest punktualny,
    - e) uczestniczy w życiu klasy,
  - 3) w zakresie stosunku do rówieśników:
    - a) pomaga innym,
    - b) współpracuje w grupie,
    - c) bezpiecznie bawi się z rówieśnikami,
    - d) stosuje zasady fair play podczas gier i zabaw,
    - e) panuje nad swoimi emocjami: nie krzyczy, nie bije, nie obraża, nie gniewa się.

**Skala i tryb oceniania zachowania  
w klasach IV – VIII szkoły podstawowej**

§81

1. Podstawą ustalanej oceny zachowania jest indywidualne podejście do ucznia.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną dla uczniów szkoły, za wyjątkiem klas I –III, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z zajęć edukacyjnych.
4. Szczegółowe kryteria wystawiania ocen zachowania ustala rada pedagogiczna po zapoznaniu uczniów i rodziców.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca w oparciu o:
  - 1) ocenę wychowawcy ustalaną na podstawie określonych kryteriów;
  - 2) ocenę grona pedagogicznego: każdy nauczyciel dwa razy w ciągu semestru ocenia zachowanie ucznia, a ocenę wpisuje do dziennika elektronicznego;
  - 3) ocenę zespołu klasowego, która odbywa się w oparciu o zasady opracowane przez wychowawcę klasy;
  - 4) samoocenę ucznia, która odbywa się w oparciu o zasady opracowane przez wychowawcę klasy.

6. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna lub roczna ocena zachowania jest ostateczna z wyjątkiem sytuacji, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
7. Oceną wyjściową dla wychowawcy jest ocena dobra. Uczeń otrzymuje daną ocenę zachowania po spełnieniu szczegółowych kryteriów tej oceny.
8. W przypadku 50% nieusprawiedliwionej absencji ucznia w miesiącu zostanie wszczęta procedura administracyjna, jak również będzie ona skutkowała naganną oceną zachowania ucznia. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny nagannej uczestnicząc systematycznie w zajęciach szkolnych oraz spełniając wymagania na ocenę wyższą.
9. Przy wystawianiu śródrocznych i rocznych ocen zachowania uwzględnia się w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 4) postępowanie zgodnie z dobrem społecznym szkoły;
  - 5) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 8) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 9) okazywanie szacunku innym osobom.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ, stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

## Szczegółowe kryteria na poszczególne oceny zachowania

### §82

1. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie realizuje obowiązku szkolnego - samowolnie opuszcza zajęcia, wagaruje;
  - 2) dewastuje mienie szkolne, niszczy własności kolegów;
  - 3) wpływa demoralizująco na postawę innych uczniów;
  - 4) zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu innych uczniów;
  - 5) na terenie szkoły posiada, rozprowadza środki ograniczające świadomość i używki;
  - 6) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 7) stosuje agresję słowną i fizyczną, która może spowodować straty moralne i fizyczne u innych;
  - 8) otrzymał pisemną naganę dyrektora szkoły.
  
2. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń:
  - 1) stosunek do nauki, rozwój uzdolnień i zainteresowań: na zajęcia lekcyjne uczęszcza nieregularnie (ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze), często się spóźnia;
  - 2) lekceważy obowiązki szkolne;
  - 3) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, nie reaguje na zwracaną mu uwagę;
  - 4) często wykazuje się brakiem szacunku wobec innych,
  - 5) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków przez nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 6) arogancko reaguje na wszelkie uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 7) używa wulgaryzmów;

- 8) kłamię i oszukuje nauczycieli oraz kolegów;
- 9) otrzymał nagane ustną dyrektora szkoły.
3. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) uczeń opuścił 10-30 godzin bez usprawiedliwienia i spóźnia się na zajęcia;
  - 2) strój i wygląd zewnętrzny budzi zastrzeżenia;
  - 3) używa na terenie szkoły telefonu lub innych przenośnych odtwarzaczy;
  - 4) lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć dydaktycznych;
  - 6) uczeń niechętnie uczestniczy w pracach społecznych; jeżeli podejmuje działania to z małym zaangażowaniem, nie na miarę swoich możliwości, często nie dotrzymuje terminów;
  - 7) odmawia wykonania prac społecznych na rzecz klasy i szkoły, ale uczestniczy w uroczystościach szkolnych i klasowych;
  - 8) otrzymał upomnienie wychowawcy.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) prawie zawsze uczęszcza na zajęcia (opuścił do 10 godzin bez usprawiedliwienia); sporadycznie spóźnia się na lekcje;
  - 2) dba o swój wygląd zewnętrzny, tak by nie budził zastrzeżeń i był dostosowany do zaistniałych okoliczności;
  - 3) systematycznie przygotowuje się do zajęć;
  - 4) zachowuje się godnie i kulturalnie;
  - 5) nie wchodzi w konflikty z kolegami;
  - 6) uczeń wykonuje powierzone zadania w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, prace wykonuje terminowo i na miarę swoich możliwości.
5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia;
  - 2) jest systematyczny, pracowity, rozwija własne zainteresowania;
  - 3) uczeń chętnie wykonuje powierzone zadania w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, prace wykonuje terminowo i starannie;
  - 4) angażuje się w pomoc innym;
  - 5) sumiennie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
  - 6) zachowuje się godnie i kulturalnie, okazuje szacunek innym osobom;
  - 7) jest życzliwy w stosunku do otoczenia, dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych.
6. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- 1) stosunek ucznia do nauki nie budzi najmniejszych zastrzeżeń;
  - 2) prowadzi intensywne samokształcenie, co przynosi mu sukcesy;
  - 3) uczeń przejawia inicjatywę i aktywność w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska; z podjętych zadań wywiązuje się rzetelnie;
  - 4) inicjuje pomoc koleżeńską;
  - 5) zachowuje się godnie i kulturalnie;
  - 6) dba o piękno mowy;
  - 7) jest wzorem dla innych, dba o honor szkoły;
  - 8) nie jest bierny, obojętny w sytuacjach naruszania przez rówieśników zasad kulturalnego i godnego zachowania.

## Klasyfikacja śródroczna i roczna

### §83

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym) szkoły, w miarę możliwości, stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku oceny z wychowania fizycznego w klasie sportowej ocenę wystawia nauczyciel prowadzący wychowanie fizyczne w porozumieniu z trenerem.
6. W przypadku ucznia klasy integracyjnej posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ocenę wystawia nauczyciel wiodący w porozumieniu z nauczycielem wspierającym.
7. Dla oceniania śródrocznego i rocznego obowiązują następujące oceny (słownie, skrót, cyfrą):
  - 1) celujący      cel      6;
  - 2) bardzo dobry    bdb      5;
  - 3) dobry          db      4;
  - 4) dostateczny    dst      3;

- 5) dopuszczający dop 2;
- 6) niedostateczny ndst 1.
8. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen uzyskanych w czasie semestru.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z pierwszego semestru.
10. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem semestru, a roczne na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
11. Na konferencjach w ostatnim tygodniu rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji.
12. O ustalonych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie zachowania na koniec roku szkolnego rodzice informowani są za pomocą dziennika elektronicznego, najpóźniej dzień po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
13. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel bierze pod uwagę w pierwszej kolejności oceny ze sprawdzianów, prac pisemnych i odpowiedzi ustnych, w drugiej uwzględnia inne oceny wynikające ze specyfiki przedmiotu.
14. Przy ocenianiu z przedmiotów: muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, informatyka, technika w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz uwzględnia się uczestnictwo ucznia w zajęciach pozalekcyjnych (koła, kluby, kursy) jak i szczególne osiągnięcia ucznia (również pozaszkolne).
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych

zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

17. W celu poinformowania rodziców ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną i nieklasyfikowaniu, ocenie nagannej zachowania, na miesiąc przed semestralnym i rocznym posiedzeniem zespołów klasyfikacyjnych, uczeń otrzymuje pisemną informację, odbywają się też konsultacje.
18. Narzędziem służącym do powiadomienia rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych jest dziennik elektroniczny.
19. Proponowana ocena śródroczna i roczna może ulec podwyższeniu lub obniżeniu w zależności od wyników osiągniętych przez ucznia do momentu klasyfikacji semestralnej/rocznej.
20. O śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice informowani są przez wychowawcę klasy na zebraniu rodziców, które odbywa po konferencji klasyfikacyjnej.
21. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalane odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
22. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.
23. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen wlicza się ocenę z tego przedmiotu, natomiast w przypadku realizacji zajęć z obydwu przedmiotów do średniej wlicza się wyższą roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

24. Uczniowi, który uczęszczał na religię i etykę, na świadectwie wpisuje się ocenę wyższą, bez zaznaczenia, z którego przedmiotu ją uzyskał.
25. Zwolnienie ucznia z nauki obowiązkowych przedmiotów:
  - 1) dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specjalne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię, na czas określony w tej opinii. Opinia taka wraz z podaniem rodziców winna być złożona u dyrektora szkoły z chwilą jej wystawienia;
  - 2) dyrektor 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;
  - 3) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego
  - 4) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
26. Jeżeli w okresie po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, uczeń naruszy przepisy regulaminów szkoły z narażeniem zdrowia i życia własnego i innych, wychowawca może w porozumieniu z radą pedagogiczną, obniżyć ocenę zachowania.
27. Uczeń ma prawo odwołania się od oceny klasyfikacyjnej zgodnie z trybem określonym w & 81 ust.4.

28. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej uczeń ma prawo do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności w terminie nie przekraczającym 5 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń.

**Tryb i warunki uzyskania wyższej od proponowanej śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej oceny zachowania**

§84

1. Na dwa tygodnie przed rocznym/ semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (według ustalonego na dany rok szkolny harmonogramu) nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach rocznych/śródrocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej/śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego. W uzasadnionych przypadkach informacja jest przesyłana listem poleconym. Wychowawca potwierdza w/w przekazanie informacji w postaci wpisu do dziennika i zebranie podpisów uczniów.
2. Proponowana ocena może, do czasu konferencji klasyfikacyjnej ulec podwyższeniu lub obniżeniu w zależności od osiągniętych przez ucznia wyników.
3. Od przewidywanych ocen z poszczególnych przedmiotów przysługuje uczniowi odwołanie według opisanych poniżej zasad:
  - 1) uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy:
    - a) z prac pisemnych (prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub jest od niej wyższa,

- b) z wszystkich pozostałych uzyskanych przez niego ocen, co najmniej połowa jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń, lub od niej wyższa;
- 2) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż proponowana:
  - a) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
  - b) uzupełniony zeszyt przedmiotowy (jeśli jest wymagany na lekcjach danego przedmiotu), lub zeszyt ćwiczeń,
  - c) przystąpienie do wszystkich przewidywanych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
  - d) terminowe poprawianie ocen ze sprawdzianów,
  - e) brak oceny niedostatecznej za braki zadań domowych,
  - f) brak oceny niedostatecznej za pracę na lekcji;
- 3) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do nauczyciela przedmiotu w ciągu 3 dni od poinformowania go o proponowanych ocenach śródrocznych/ rocznych;
- 4) nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie wymogów określonych w pkt. 2 lit. a) do f);
- 5) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny i wyznacza zakres materiału;
- 6) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust.2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia;
- 7) uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do dodatkowego sprawdzianu pisemnego przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu;
- 8) sprawdzian ma formę pisemną, jedynie w przypadku uczniów objętych pomocą pedagogiczno-psychologiczną oraz ze względu na specyfikę przedmiotu, może mieć formę ustną i odbywa się w obecności osoby trzeciej – na przykład wychowawcy;

- 9) uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz;
  - 10) nieobecność ucznia w ustalonym przez nauczyciela terminie skutkuje utrzymaniem proponowanej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zastrzeżeniem ust.13;
  - 11) uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do poprawy, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez dyrektora szkoły (nie później niż w dniu posiedzenia rady pedagogicznej);
  - 12) na podstawie oceny z dodatkowego sprawdzianu, o którym mowa w ust.4 pkt 7) oraz pozostałych ocen cząstkowych nauczyciel, zgodnie z trybem oceniania śródrocznego/rocznego, może podwyższyć stopień lub pozostawić stopień ustalony wcześniej;
  - 13) ustalona w powyższym trybie ocena śródroczna/roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od ustalania śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej.
  - 14) sprawdzian dodatkowy, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
- 4.Uczeń może ubiegać się o podwyższenie proponowanej oceny zachowania.
- 1) uczeń może ubiegać się o podwyższenie proponowanej oceny zachowania, gdy uzyska punkty zgodnie z punktowym systemem oceniania zachowania lub ocena zachowania została wystawiona niezgodnie z procedurami.
  - 2) w przypadku uzyskania dodatkowych punktów, przed posiedzeniem śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, zwraca się do wychowawcy o uwzględnienie ich przy wystawieniu oceny śródrocznej/ rocznej oceny zachowania.
  - 3) w drugim przypadku uczeń, w ciągu 3 dni od poinformowania go o proponowanej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania, wnosi zastrzeżenia dotyczące procedur wystawienia tej oceny do dyrektora szkoły.

- 4) dyrektor sprawdza zgodność wystawionej proponowanej oceny zachowania z procedurami punktowego systemu oceniania zachowania.
- 5) w przypadku zgodności wystawionej proponowanej oceny zachowania z obowiązującymi procedurami ocena zostaje utrzymana.
- 6) w przypadku naruszenia procedur wystawienia proponowanej oceny zachowania dyrektor zobowiązuje wychowawcę do ponownego wystawienia oceny zachowania zgodnie z punktowym systemem oceniania zachowania.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### §85

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W takim przypadku w dokumentacji procesu nauczania wpisuje się: „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
2. Jeżeli uczeń nie był klasyfikowany w ocenianiu semestralnym, a są podstawy do klasyfikowania go w drugim semestrze, decyzję o klasyfikacji rocznej podejmuje rada pedagogiczna.
3. Jeżeli w jednym z semestrów nie ma podstaw do sklasyfikowania ucznia, ale w trakcie całego roku szkolnego nieobecności ucznia nie przekroczyły połowy czasu przeznaczonego na zajęcia oraz w drugim z semestrów otrzymał ocenę niedostateczną, to w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, natomiast jeśli w drugim z semestrów otrzymał ocenę pozytywną, to ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji został nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji został nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Jeśli rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny na koniec roku szkolnego uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
9. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego wniesiony przez ucznia lub rodziców jest składany do dyrektora szkoły - nie później, niż jeden dzień roboczy przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej – w formie pisemnej i zawiera wykaz przedmiotów, których egzamin ma dotyczyć.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Informację o wyznaczonych terminach egzaminów klasyfikacyjnych sporządza się na piśmie i pozostawia w sekretariacie szkoły wraz z zagadnieniami egzaminacyjnymi zgodnymi z wymaganiami programowymi przygotowanymi przez nauczyciela danego przedmiotu następnego dnia po wpłynięciu wniosku.
12. Nietrzymanie terminu, o którym mowa w pkt. 8 stanowi podstawę odmowy przeprowadzenia egzaminu. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
13. Pisemną informację o terminie otrzymują wychowawcy klas celem przekazania do podpisu zainteresowanym uczniom.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i w ust. 3, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, 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 zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
16. Nauczyciel egzaminator, o którym mowa w ust. 14 pkt 1) może być zwolniony na własną prośbę, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach z udziału w pracach komisji egzaminacyjnej. Na jego miejsce dyrektor powołuje innego nauczyciela tego przedmiotu lub pokrewnego.
17. Nauczyciel – egzaminator przygotowuje zestawy pytań. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia. Stopień trudności pytań odpowiada kryteriom na oceny od dopuszczającej do celującej, zawierające zadania otwarte i zamknięte. Przy każdym zadaniu podaje się liczbę punktów możliwych do zdobycia.
18. Przy ustalaniu zestawu pytań nauczyciel – egzaminator zobowiązany jest respektować opinię i orzeczenie poradni dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.
19. Pomoce potrzebne do przebiegu egzaminu przygotowuje egzaminator.
20. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

21. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie egzaminu pisemnego i egzaminu ustnego.
22. Egzamin pisemny w zależności od specyfiki przedmiotu powinien trwać od 45 do 60 minut.
23. W trakcie egzaminu ustnego uczeń losuje pytania, na przygotowanie odpowiedzi wyznacza się 15 minut.
24. Przy ustaleniu oceny należy kierować się ogólnymi kryteriami ocen sformułowanymi w przedmiotowym systemie oceniania.
25. Ocenę ustala się w oparciu o sumę punktów z obu części egzaminu i obliczając jaki stanowi procent wszystkich możliwych do uzyskania punktów. Do słownego zapisu oceny stosuje się zakresy procentowe wskazane w statucie.
26. W czasie egzaminu zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy.
27. Egzamin, w czasie którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca jego prawidłowy przebieg zostaje przerwany. Decyzją w tej sprawie podejmuje przewodniczący po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. W przypadku odmienności zdań przewodniczący zarządza głosowanie. Wynik głosowania jest ostateczny.
28. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
29. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
30. Odstąpienie zdającego od którejkolwiek części egzaminu oznacza jego przerwanie i jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
31. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek

wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.

32. Wynik egzaminu przewodniczący ogłasza uczniowi do trzech dni od przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
33. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
34. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu, którego nie ma w drugim półroczu – traktuje się jak egzamin klasyfikacyjny ustalający ocenę roczną.
35. Ocena niedostateczna z egzaminu klasyfikacyjnego w klasyfikacji śródrocznej zamieszczona jest tylko w protokole egzaminacyjnym, który jest integralną częścią arkusza ocen. Natomiast wpisy w dzienniku pozostają bez zmian.
36. Uczeń niesklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej może kontynuować naukę w drugim półroczu. Powinien zaliczyć pierwsze półrocze najpóźniej do końca marca (zasady ustala z nauczycielem prowadzącym zajęcia).
37. W klasyfikacji rocznej bierze się wówczas pod uwagę osiągnięcia ucznia z okresu całego roku szkolnego.
38. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin lub imiona i nazwiska członków komisji prowadzących egzamin, w przypadku, o którym mowa w ust. 14 i ust. 15;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
  - 5) inne dane uznane przez komisję za istotne.

39. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
40. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
41. W przypadku nieprzystąpienia przez ucznia – z przyczyn usprawiedliwionych – do egzaminu klasyfikacyjnego, dyrektor szkoły ustala drugi termin egzaminu klasyfikacyjnego. klasyfikacji rocznej terminem ostatecznym jest dzień 31 sierpnia w danym roku szkolnym.
42. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego rocznego – z przyczyn nieusprawiedliwionych - nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższe lub nie ukończy szkoły. Nie ma też prawa do egzaminu poprawkowego.

### **Egzamin poprawkowy**

#### §86

1. Prawo do przystąpienia do egzaminu poprawkowego ma:
  - 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej.
2. W wyniku klasyfikacji rocznej ustala się listę uczniów dopuszczonych do egzaminów poprawkowych. Listę podaje się do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. Na liście umieszcza się również nazwiska nauczycieli, którzy przygotowują zagadnienia egzaminacyjne.
3. Uczeń lub jego rodzic otrzymuje do końca zajęć dydaktyczno - wychowawczych zagadnienia egzaminacyjne od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

Fakt otrzymania zagadnień egzaminacyjnych potwierdzają podpisem. Kopie zagadnień z podpisem uczniów/rodziców nauczyciel składa w sekretariacie szkoły.

4. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia. Dokładny termin ustala dyrektor szkoły najpóźniej do ostatniego dnia zajęć szkolnych. Pisemne informacje o terminie otrzymują wychowawcy klas celem przekazania do podpisu zainteresowanym uczniom. Podpisane przez uczniów zawiadomienia o terminie egzaminu wychowawcy składają w sekretariacie szkoły. O terminie egzaminu rodzic powiadamiany jest przez nauczyciela uczącego lub wychowawcę klasy.
5. Jednego dnia uczeń może zdawać tylko jeden egzamin.
6. Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 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. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje jedynie w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Nauczyciele egzaminatorzy przygotowują zestawy zadań egzaminacyjnych:
  - 1) przy ustalaniu zadań należy respektować wskazania poradni dotyczącego dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;
  - 2) część pisemna egzaminu to zestaw zadań w zakresie podstawowym, przy każdym pytaniu należy zaznaczyć liczbę punktów możliwych do uzyskania;

- 3) część ustna egzaminu to trzy zestawy zawierające trzy pytania w zakresie wymagań podstawowych; przy każdym pytaniu należy zaznaczyć liczbę punktów możliwych do uzyskania;
- 4) przygotowane zestawy składa się u dyrektora szkoły w ciągu tygodnia od zakończenia roku szkolnego. Przewodniczący komisji zatwierdza je, opatrując podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły;
- 5) zestawy egzaminacyjne muszą zostać zabezpieczone przed ujawnieniem.
9. Ustęp 8 nie dotyczy egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
10. Procedura trybu pracy komisji i przebiegu egzaminu poprawkowego z wyłączeniem informatyki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i zajęć technicznych:
  - 1) egzamin składa się z dwóch części pisemnej i ustnej;
  - 2) z ważnych przyczyn (opinia lekarza, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej) dopuszcza się możliwość zachowania egzaminu tylko w formie ustnej lub tylko pisemnej;
  - 3) pomoce potrzebne do egzaminu przygotowuje nauczyciel - egzaminator;
  - 4) rodzice mogą uczestniczyć w egzaminie w charakterze obserwatorów;
  - 5) część pisemna egzaminu trwa 60 min; czas jest liczony od momentu rozdania zestawów egzaminacyjnych;
  - 6) po części pisemnej następuje przerwa; w trakcie przerwy komisja egzaminująca sprawdza prace pisemne uczniów;
  - 7) w części ustnej zdający losuje jeden zestaw i otrzymuje 15 min na przygotowanie odpowiedzi;
  - 8) zamiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego jest niedozwolona;

- 9) punkty za odpowiedź ustną przyznaje nauczyciel egzaminujący, uzasadniając swoją decyzję pozostałym członkom komisji. W przypadku rozbieżności opinii decyduje większość głosów.
11. W czasie egzaminu zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy.
12. Egzamin, w czasie którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca jego prawidłowy przebieg zostaje przerwany. Decyzją w tej sprawie podejmuje przewodniczący po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. W przypadku odmienności zdań przewodniczący zarządza głosowanie. Wynik głosowania jest ostateczny.
13. Końcowa ocena ustalana jest na podstawie wyników uzyskanych z obu części egzaminu.
14. Rodzice mają prawo wglądu do pracy ucznia w obecności dyrektora szkoły. Praca nie może być kopiowana i fotografowana.
15. Procedura trybu pracy komisji i przebiegu egzaminu poprawkowego z informatyki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i zajęć technicznych:
  - 1) w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych uczeń otrzymuje wymagania egzaminacyjne oraz tematy prac lub zadania, które wykonuje i dostarcza do sekretariatu szkoły w terminie wyznaczonym przez egzaminatora;
  - 2) egzamin poprawkowy składa się z części praktycznej;
  - 3) rodzice mogą uczestniczyć w egzaminie w charakterze obserwatorów;
  - 4) uczeń wykonuje zadania praktyczne z wyznaczonego przez nauczyciela zakresu, przy każdym zadaniu uczeń informowany jest o ilości punktów możliwych do zdobycia oraz o czasie przeznaczonym na wykonanie zadania;
  - 5) ostateczna ocena ustalana jest na podstawie wyników uzyskanych w czasie egzaminu oraz dostarczanych prac;
  - 6) komisja oceniająca ucznia pracuje w trzyosobowym składzie;
  - 7) w sytuacji spornej decydujący głos ma przewodniczący komisji.

16. Ogłoszenie wyniku egzaminu poprawkowego następuje w tym samym dniu.
17. Ustalona ocena jest ostateczna.
18. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję;
  - 2) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
  - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
19. Nieobecność ucznia na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez rodziców najpóźniej w dniu egzaminu. W tym samym lub następnym dniu uczeń lub rodzice składają pisemny wniosek o wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu do dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza nowy termin egzaminu, który nie może być późniejszy niż ostatni dzień września.
20. Rodzicom przysługuje odwołanie od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli została naruszona obowiązująca w szkole procedura; odwołanie musi zostać zgłoszone terminie 5 dni od daty egzaminu.
21. Dyrektor po rozpatrzeniu zgłoszonego zastrzeżenia w terminie 3 dni, podejmuje decyzję o:
  - 1) odrzuceniu wniosku, jeśli nie stwierdzi uchybień w sposobie przeprowadzenia egzaminu;
  - 2) ponownym przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego dla danego ucznia, jeśli zostaną stwierdzone uchybienia przy przeprowadzaniu egzaminu poprawkowego.
22. Uczeń, który przystąpił do egzaminu poprawkowego, ale go nie zdał, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 23.

23. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyłączeniem uczniów klas VIII szkoły podstawowej.

### **Egzamin sprawdzający**

#### §87

1. Rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający zastrzeżenia dotyczące rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia w terminie 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 edukacyjnych
2. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku dyrektor szkoły wyraża zgodę na egzamin sprawdzający wiedzę i umiejętności ucznia lub ponowne ustalenie oceny z zachowania.
3. Termin egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, przy czym przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 1) egzamin sprawdzający dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy egzamin sprawdzający,

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) nauczyciel, o którym mowa w pkt 1) lit. b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela; zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 3) nauczyciel, zajęć, których egzamin dotyczy przygotowuje zestawy pytań. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia. Stopień trudności pytań odpowiada kryteriom na oceny od dopuszczającej do celującej, zawierające zadania otwarte i zamknięte. Przy każdym zadaniu podaje się liczbę punktów możliwych do zdobycia;
- 4) przy ustalaniu zestawu pytań nauczyciel – egzaminator zobowiązany jest respektować opinię i orzeczenie poradni dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;
- 5) pomoce potrzebne do przebiegu egzaminu przygotowuje nauczyciel;
- 6) egzaminy sprawdzający przeprowadza się w formie egzaminu pisemnego i egzaminu ustnego;
- 7) egzamin pisemny powinien trwać 45 minut;
- 8) egzamin ustny, w czasie, którego uczeń losuje jeden zestaw zawierający trzy pytania, na przygotowanie odpowiedzi wyznacza się 15 minut;
- 9) przy ustaleniu oceny należy kierować się ogólnymi kryteriami ocen sformułowanymi w przedmiotowym systemie oceniania;
- 10) ocenę ustala się w oparciu o sumę punktów z obu części egzaminu i obliczając jaki stanowi procent wszystkich możliwych do uzyskania punktów. Do słownego zapisu oceny stosuje się zakresy procentowe wskazane w statucie;
- 11) w czasie egzaminu zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy;

- 12) egzamin, w czasie którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca jego prawidłowy przebieg zostaje przerwany. Decyzją w tej sprawie podejmuje przewodniczący po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. W przypadku odmienności zdań przewodniczący zarządza głosowanie. Wynik głosowania jest ostateczny;
- 13) egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 14) w czasie egzaminu sprawdzającego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
- 15) z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu sprawdzającego,
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - d) wyniki egzaminu sprawdzającego oraz uzyskane oceny;
- 16) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 17) jeżeli uczeń zdaje egzamin sprawdzający z więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych, można ten egzamin rozłożyć na kilka dni;
- 18) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego otrzymuje ocenę przewidywaną przez nauczyciela.
5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - 1) celem ponownego ustalenia rocznej oceny zachowania powołuje się komisję, w skład której wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców;
- 2) komisja dokonuje ponownej oceny na podstawie kryteriów ustalonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania w zakresie dotyczącym oceny z zachowania. Ocena ustalana jest w drodze głosowania członków komisji, o której mowa w pkt. 1, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) z przeprowadzonego posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem;
- 4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 5) z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **Warunki otrzymania promocji**

#### §88

1. Uczniowie otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania

uzyskali oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu jednego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że w dalszym ciągu nauki będą zajęcia kontynuowane.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń ostatniej klasy szkoły obowiązany jest przystąpić do zewnętrznego egzaminu.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli przystąpił do egzaminów w wyznaczonych terminach. Uczniowie zwolnieni z egzaminu przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.
6. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie określonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu albo nie przystąpił do zakresu lub poziomu odpowiedniej części egzaminu w terminie dodatkowym powtarza ostatnią klasę szkoły oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
8. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę, przystępuje ponownie do egzaminu w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał dany zakres lub poziom odpowiedniej części egzaminu przystępuje do

egzaminu lub zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu lub danego zakresu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, na przystąpienia do egzaminu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia albo ze słuchaczem.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, albo etykę, do średniej oceny wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## **Wyróżnienia**

### §89

1. W klasach I - III szkoły podstawowej stosuje się następujące formy nagradzania:
  - 1) odznaka „wzorowy uczeń” za postępy w nauce i zachowaniu przyznawana jest u na zakończenie roku szkolnego. Odznakę przyznaje wychowawca klasy a zatwierdza rada pedagogiczna podczas konferencji klasyfikacyjnej na koniec roku szkolnego;
  - 2) dyplomy za różnego rodzaju osiągnięcia edukacyjne.
2. Warunki, jakie musi spełnić uczeń, aby otrzymać odznakę „wzorowy uczeń”:
  - 1) wysoki poziom wiedzy i umiejętności z zakresu treści programowych;
  - 2) kulturalne zachowanie się w grupie, klasie, szkole;
  - 3) życzliwa postawa ucznia w stosunku do innych ludzi (np. pomoc koleżeńska, kulturalny sposób bycia itp.);
  - 4) aktywność, systematyczna i samodzielna praca w czasie zajęć;
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań;

- 6) reprezentowanie klasy lub szkoły w konkursach szkolnych, pozaszkolnych i prezentowaniu szkoły w środowisku.
3. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen rocznych wynosi co najmniej 4,75 oraz uzyskał wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 nie wlicza się ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki.
5. Uczeń, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Nazwiska i imiona uczniów otrzymujących na świadectwach ukończenia szkoły z wyróżnieniem średnią ocen powyżej 5.00, wzorową ocenę zachowania i co najmniej 85% punktów z egzaminu wpisuje się do Złotej Księgi Szkoły.

## **Świadectwa**

### §90

1. Świadectwo wypełnia się czytelnie bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznie.
2. Imię (imiona), nazwisko, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, miesiąc wystawienia świadectwa, wypisuje się słownie w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów.
3. Data wystawienia świadectwa to dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu zgodnie z nazwą ustaloną w statucie.

5. W wierszach, które nie są wypełnione, stawia się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się wyraz „zwolniony (a)”, a w wypadku nieklasyfikowania wpisuje się „nieklasyfikowany(a)”.
6. W części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w wolontariacie oraz w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły zgodnie z obwieszczeniem kuratora oświaty.
7. Na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się wszystkie przedmioty objęte programem nauczania oraz oceny uzyskane w klasie programowo najwyższej.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### §91

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje uroczystości:
  - 1) rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) pasowania na ucznia klas pierwszych;
  - 3) świętego patrona szkoły i inne związane z patronem;
  - 4) Dnia Edukacji Narodowej;
  - 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych:
    - a) Święto Odzyskania Niepodległości,
    - b) Święto Flagi,
    - c) Święto Konstytucji 3 Maja;
  - 6) przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego,
  - 7) zakończenia roku szkolnego,
  - 8) okolicznościowe akademie szkolne,
  - 9) powitania szczególnych gości odwiedzających szkołę.

#### §92

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §93

Szkoła dysponuje powierzoną w nieodpłatny zarząd nieruchomością, stanowiącą własność komunalną miasta Katowice.

§93

Szkoła nie posiada osobowości prawnej, a za jego zobowiązania odpowiada budżet miasta Katowice.

§94

Bezpośrednim przełożonym dyrektora szkoły jest prezydent Katowic.

§95

W sprawach nie unormowanych Statutem stosuje się przepisy ustawy i innych obowiązujących aktów prawnych.

§96

Każdorazowa zmiana do statutu skutkuje wprowadzeniem tekstu ujednoliconego.

Statut wchodzi w życie z dniem .....

.....

podpis dyrektora

.....

podpis przewodniczącego Rady Rodziców

.....

podpis przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego