

# STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. ADAMA MICKIEWICZA  
W SZCZUROWEJ

Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI

**Podstawa prawna:**

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela,*
- *Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw,*
- *Konwencja o prawach dziecka, przyjęta dnia 20 listopada 1989 r.,*
- *Przepisy wykonawcze do ustawy Prawo oświatowe,*
- *Przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty.*

Rozdział 1

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Szczurowej jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Szczurowej przy ul. Rynek 14.
3. Szkole podporządkowana jest organizacyjnie szkoła filialna w Rudach Rysiu 118.
4. W szkole funkcjonują klasy szkoły podstawowej, oddział przedszkolny.
5. W filii funkcjonuje oddział przedszkolny.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, gabinet pomocy przedlekarskiej, gabinet pedagoga i psychologa.
7. W obwodzie szkoły znajdują się miejscowości: Szczurowa, Ryłowa, Rząchowa, Górka, Strzelce Małe, Dąbrówka Morska, Rudy Rysie.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Szczurowa.
9. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek w Szczurowej przy ul. Lwowskiej 2.
10. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

**§ 1a**

Ilekoć w statucie użyto słowa:

- 1) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- 2) **Ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
- 3) **szkoła, jednostka** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Szczurowej;
- 4) **Dyrektor Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Szczurowej;
- 5) **rodzice** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) **uczniowie** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Szczurowej.

Rozdział 2

**Cele i zadania szkoły**

**§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego oraz:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
  - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty;
3. Celem szkoły jest w szczególności:
  - 1) nauczanie rozumiane jako wprowadzanie uczniów w świat wiedzy z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, predyspozycji i możliwości psychofizycznych w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, które umożliwia ukończenie szkoły i dalsze kształcenie;
  - 2) wychowywanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej przygotowujące do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Do zadań szkoły w szczególności należy:
  - 1) realizowanie programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) wyposażenie uczniów w wiedzę stosownie do ich rozwoju, zdolności i możliwości;
  - 4) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
  - 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
  - 8) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
  - 10) wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
  - 11) przygotowanie uczniów do nauki w szkole ponadpodstawowej;
  - 12) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 13) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;

- 14) zapewnienie funkcji opiekuńczej;
  - 15) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 16) wychowywanie w oparciu o uniwersalne zasady etyki z poszanowaniem chrześcijańskiego systemu wartości, w poczuciu miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
  - 18) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in.: policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
  - 19) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z:
    - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
    - b) biblioteki;
    - c) urządzeń sportowych i placu zabaw;
    - d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
  - 20) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków niezbędnych do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego, fizycznego i społecznego;
  - 21) zapewnienie gorącego posiłku dla chętnych uczniów i stworzenie możliwości jego spożycia.
5. Sposoby realizacji celów i zadań:
- 1) organizowanie zajęć zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
  - 4) realizację innowacyjnych rozwiązań metodycznych, programowych lub organizacyjnych;
  - 5) organizowanie nauczania indywidualnego dla dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
  - 6) umożliwienie realizacji indywidualnego toku, programu nauczania;
  - 7) organizowanie zajęć religii i etyki;
  - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
    - a) diagnozę potrzeb i możliwości uczniów,
    - b) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
    - c) organizowanie zajęć specjalistycznych,
    - d) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - e) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rozwijających zainteresowania i innych zajęć zgodnie z potrzebami dziecka,
    - f) organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
    - g) organizowanie warsztatów,
    - h) organizowanie Indywidualizowanej Ścieżki Kształcenia,
    - i) realizowanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - j) udzielanie porad, konsultacji uczniom, rodzicom, nauczycielom;
  - 9) podejmowanie działań w zakresie pomocy socjalnej;
  - 10) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez dostosowanie warunków nauki i umożliwienie uczestnictwa w życiu klasy i szkoły;
  - 11) sprawowanie pozalekcyjnej opieki nad uczniami poprzez zajęcia świetlicowe;

- 12) realizowanie działań ujętych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 13) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez realizację programów zewnętrznych oraz działań ujętych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 14) uwzględnianie roli rodziców w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci oraz zachęcanie do współuczestniczenia w życiu szkoły;
- 15) respektowanie przepisów bezpieczeństwa w szkole i podczas działań pozaszkolnych;
- 16) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
  - a) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów i wdrażanie wniosków z nich wynikających,
  - b) uczestniczenie nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - c) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań,
  - d) stosowanie technik informatycznych oraz uzupełnianie i unowocześnianie bazy szkolnej;
- 17) respektowanie kompetencji organów szkoły.

### § 2a

1. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 12) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

- 13) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Wskazane w ust. 1 i 2 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

#### **§ 2b**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Diagnoza, o której mowa w ust. 3, pkt 2, dokonywana jest raz w roku szkolnym przez zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora Szkoły.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.

#### **§ 2c**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
  - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Rodzice na pierwszym spotkaniu z wychowawcą w danym roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej.

#### **§ 2d**

1. Uczniowie niebędący obywatelami Polski oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych oraz innych państwach, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywane i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

#### **§ 2e**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć.

#### **§ 2f**

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
7. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
  - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
8. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole odbywa się zgodnie z opracowanym Systemem Planowania, Organizowania i Udzielania Pomocy Psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Szczurowej.

#### **§ 2g**

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie Dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

#### **§ 2h**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) nieograniczony dostęp do środków czystości;
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
  - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w § 16.
8. Dyrektor określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, w tym ferii świątecznych.
9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.



## § 2i

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust. 1 i ust. 2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

## Rozdział 3

### Organy szkoły

#### § 3

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.

#### § 4

#### Dyrektor Szkoły

Zadania i kompetencje Dyrektora Szkoły określa Statut Zespołu Szkół w Szczurowej

#### § 5

#### Wicedyrektor

Zadania i kompetencje Wicedyrektora określa Statut Zespołu Szkół w Szczurowej

#### § 6

#### Rada Pedagogiczna

Kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu Szkół w Szczurowej

#### § 7

#### Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, czyli Zarząd Samorządu Uczniowskiego i Rada Samorządów Klasowych, są reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin zgodny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły 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, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu lub nauczycieli pełniących funkcję opiekunów samorządu;
- 6) samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu w formie Klubu Wolontariusza;
- 7) Organy Samorządu Uczniowskiego wyłaniają ze swojego składu Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **§ 8**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Szczurowej.
4. Kompetencje Rady Rodziców określają odrębne przepisy. Rada Rodziców w szczególności:
  - 1) może występować do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez Dyrektora szkoły;
  - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;

## **§ 9**

### **Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi**

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi określa Statut Zespołu Szkół w Szczurowej.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

## **§ 10**

### **Ogólna organizacja pracy szkoły**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
  - 1) okres pierwszy rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do 31 stycznia

- 2) okres drugi rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. W szkole organizowane są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
9. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 8 określają odrębne przepisy.
10. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
11. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.

### **§ 10a**

#### **Dokumentowanie przebiegu nauczania oraz wychowania i opieki**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych. Dzienniki pedagoga, psychologa, nauczyciela wspomagającego, dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym oraz dzienniki zajęć specjalistycznych prowadzone są w wersji papierowej.
3. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego.
4. Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji powstałe na podstawie danych z elektronicznego dziennika są przechowywane w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie lub kradzież.
5. Możliwość edycji danych ucznia mają: administrator dziennika elektronicznego, Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, nauczyciele.

6. Szkoła może udostępnić dane ucznia bez zgody rodziców odpowiednim organom na zasadzie oddzielnych przepisów.
7. Wszystkie poufne dokumenty i materiały utworzone na podstawie danych z dziennika elektronicznego, które nie będą potrzebne, niszczy się w sposób jednoznacznie uniemożliwiający ich odczytanie.

## § 11

### Szczegółowa organizacja zajęć

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć wychowania przedszkolnego.
3. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach.
4. W klasach I-III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
6. Długość przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. Dyrektor organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
8. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone życie uczniów.
9. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 8, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
10. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
11. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
  - 1) organizuje jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (wariant mieszany – hybrydowy);
  - 2) organizuje zajęcia w formie kształcenia na odległość (wariant zdalny).
10. Organizując kształcenia na odległość, szkoła uwzględnia:
  - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
  - 2) sytuację rodzinną uczniów;
  - 3) naturalne potrzeby dziecka;
  - 4) dyspozycyjność rodziców;
  - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 7) możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
11. Do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne, a w szczególności: dziennik elektroniczny Librus oraz Google G Suite dla Szkół i Uczelni (Classroom).
  12. Materiały niezbędne do realizacji zajęć on-line nauczyciele przekazują uczniom za pośrednictwem ww. technologii.
  13. W odniesieniu do wykorzystywanych technologii informacyjno-komunikacyjnych obowiązują następujące zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
    - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy;
    - 2) hasła i loginy przekazuje uczniowi wychowawca klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
    - 3) uczniowie nie udostępniają danych dostępowych innym osobom;
    - 4) logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
    - 5) nie utrwalają wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
    - 6) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
  14. W odniesieniu do wykorzystywanych technologii informacyjno-komunikacyjnych obowiązują następujące zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
    - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
    - 2) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom;
    - 3) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
  15. Wszelkimi sprawami związanymi z dostępem do ustalonych platform, generowaniem haseł zajmuje się wyznaczony przez Dyrektora Szkoły administrator.
  16. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów polecanych i sprawdzonych przez nauczyciela.
  17. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym:
    - 1) nauczyciel sprawdza obecność podczas wideolekcji, a uczeń potwierdza udział w zajęciach komunikatem ustnym „jestem” lub komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie Classroom;
    - 2) potwierdzeniem obecności na zajęciach jest również odczytanie wiadomości wysłanych przez dziennik elektroniczny, a także odesłanie zadań/kart pracy w czasie wyznaczonym przez nauczyciela;
    - 3) jeśli uczeń nie może brać udziału w żadnej z ww. form pracy m.in. z powodu braku dostępu do komputera lub Internetu, to wychowawca indywidualnie ustala z uczniem/rodzicem sposób odnotowywania jego obecności na zajęciach, np. poprzez przyniesienie i odebranie prac do/ze szkoły lub poprzez kontakt telefoniczny z rodzicami ucznia.

#### § 11a

W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki; liczba uczniów w grupie nie

- może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, liczba uczniów w grupie może liczyć nie więcej niż 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych; zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

### § 11b

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
  - 5) warsztatów;
  - 6) porad i konsultacji.
- 1a. Zajęcia rozwijające uzdolnienia:
  - 1) organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 2) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
  - 3) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
- 2b. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:
  - 1) organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego;
  - 2) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
- 2c. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
- 2d. Indywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego.
- 2e. Zajęcia specjalistyczne:
  - 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;
  - 2) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
  - 3) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami

- i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
- 2f. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
- 2g. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.
3. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 12

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

1. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
  - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęciach z wychowawcą.
6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły opracowuje program doradztwa zawodowego uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program doradztwa zawodowego.
8. Program zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań uwzględniającą treści programowe,
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji z uwzględnieniem udziału rodziców, w szczególności przez

- organizację spotkań z rodzicami,
  - d) terminy realizacji,
  - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
9. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora/doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
  - 4) wspiera nauczycieli, w tym wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
10. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przez nauczycieli prowadzących te zajęcia, a na zajęciach z wychowawcą przez wychowawcę danego oddziału.
12. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

### § 13

#### Zasady organizacji wolontariatu

- 1. Szkoła zapewnia możliwość udziału uczniów w działaniach wolontariatu.
- 2. Udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców.
- 3. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w formie Klubu Wolontariusza prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.
- 4. Opiekę nad Klubem Wolontariusza sprawuje nauczyciel będący koordynatorem wolontariatu.
- 5. Koordynatora wolontariatu wyznacza Dyrektor Szkoły.
- 6. W ramach działalności Klubu Wolontariusza uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;



- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w szkole.

#### **§ 14**

##### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
    - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## § 15

### Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
  - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
  - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa w tych dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, od poniedziałku do piątku w godzinach zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć, ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły;
  - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
  - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
  - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Dzieci są odbierane ze świetlicy przez osoby do tego upoważnione.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły, w tym w salach lekcyjnych, czyteln i sali gimnastycznej.
10. Świetlica umożliwia uczniom odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy, nauczyciela bibliotekarza lub innych nauczycieli.
11. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
12. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

## § 15a

### Stołówka szkolna

1. W szkole funkcjonuje stołówka, jako miejsce spożywania posiłków.
2. Korzystanie z posiłków jest nieobowiązkowe i odpłatne.
3. Opłaty za żywienie wnoszone są na wydzielony rachunek bankowy.

4. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Spożywanie posiłków przez uczniów odbywa się według ustalonego harmonogramu w czasie długich przerw międzylekcyjnych.
6. Zasady funkcjonowania stołówki zawarte są w regulaminie stołówki.

## Rozdział 5

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

#### **§ 16**

1. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. W oddziałach przedszkolnych organizuje się dodatkowo naukę religii w wymiarze dwa razy po 30 minut w ciągu tygodnia.
7. Na realizację podstawy programowej przeznacza się 5 godzin dziennie.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
9. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
11. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.

## Rozdział 6

### **Współdziałanie z rodzicami, środowiskiem lokalnym oraz innymi instytucjami**

#### **§ 17**

##### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
2. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
  - 1) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami uczniów,
  - 3) zapoznanie z przepisami dotyczącymi stosowanego w szkole systemu nagród i kar;
  - 4) zapoznanie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
  - 5) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców do planowania i doskonalenia pracy;
  - 6) współpracę w tworzeniu Programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 7) zapewnienie przez rodziców regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za brak nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego dziecka zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami);
  - 8) zapoznanie rodziców z rocznym planem pracy szkoły;
  - 9) zasięganie opinii oraz zapoznanie rodziców z planem pracy wychowawczej w klasie, realizacją planów pracy wychowawczej klasy;
  - 10) wspólne inicjatywy w podejmowaniu działań profilaktycznych;
  - 11) wywiady środowiskowe pedagoga szkolnego;
3. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:
- 1) współtworzą środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły m.in. poprzez:
    - a) wymianę informacji o dziecku,
    - b) otwarty i szczery dialog,
    - c) współuczestnictwo w realizacji statutowych zadań szkoły;
  - 2) dążą do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i rodziny poprzez wspólne ustalanie zasad postępowania wobec dziecka;
  - 3) konsekwentnie wdrażają przyjęte ustalenia organizacyjno-porządkowe;
  - 4) dbają o zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka m.in. poprzez:
    - a) konsultowanie dostrzeżonych przejawów trudności dydaktyczno-wychowawczych z wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi, pedagogiem, psychologiem szkolnym,
    - b) korzystanie z porad u specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo, itp.;
  - 5) współtworzą wizerunek szkoły w środowisku lokalnym.
4. Przynajmniej dwa razy w roku organizowane są ogólne zebrania z rodzicami w celu:
- 1) przedstawienia zadań edukacyjno-wychowawczych, opiekuńczych i gospodarczych szkoły;
  - 2) zapoznania z kryteriami oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 3) przekazania raportu o jakości pracy szkoły.
5. Spotkania rodziców z wychowawcami organizowane są przynajmniej trzy razy w roku szkolnym w celu:
- 1) udzielenia rzetelnej informacji na temat osiągniętych postępów w nauce przez poszczególnych uczniów;
  - 2) udzielaniu porad w sprawach wychowania i opieki;
  - 3) wzajemnej wymianie opinii i informacji o uczniach.
6. Indywidualne spotkania nauczycieli i wychowawców z rodzicami w szkole odbywają się w miarę zaistniałych potrzeb, z inicjatywy wychowawcy lub rodzica
7. Kontakt z rodzicami jest również utrzymywany korespondencyjnie, głównie w formie elektronicznej.
8. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych, imprez szkolnych, zakupu nagród dla uczniów.

## § 18

### Współdziałanie szkoły ze środowiskiem lokalnym

1. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie wsparcia finansowego lub rzeczowego dla uczniów z rodzin patologicznych i pozostających w trudnej sytuacji materialnej, w tym m.in. dofinansowanie dożywiania dzieci.
2. Wychowawca oddziału na podstawie diagnozy sytuacji ucznia zgłasza potrzebę wsparcia i bierze udział w jego realizacji.
3. Szkoła współdziała z Gminnym Ośrodkiem Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Szczurowej oraz Urzędem Gminy Szczurowa w zakresie promocji jednostki oraz realizacji zadań kulturalno-oświatowych w gminie.
4. Szkoła współpracuje z Biblioteką Publiczną w Szczurowej w zakresie rozwoju czytelnictwa wśród uczniów, podejmowania wspólnych przedsięwzięć edukacyjnych oraz rozwijania zainteresowań literaturą i kulturą.

### **§ 19**

#### **Współdziałanie szkoły z innymi instytucjami oraz stowarzyszeniami**

1. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) policją;
  - 2) sądem, kuratorem sądowym;
  - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
2. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej.
3. Udział w innowacji jest dobrowolny – wymagana jest zgoda nauczyciela na jego uczestnictwo w realizowaniu innowacji.
4. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

### **§ 20**

#### **Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną**

1. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, a ponadto z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 3) innymi szkołami i placówkami;
  - 4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego.
3. Poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli zapewniają wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

4. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest zasięgnąć opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej po otrzymaniu wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki.
5. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzeka o potrzebie zapewnienia uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym wypełnienia obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
6. Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej podejmuje decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana jest również w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć.

## Rozdział 7

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

#### **§ 21**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
  - 1a. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
  - 1b. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
2. W skład kadry pedagogicznej wchodzi:
  - 1) nauczyciele realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) nauczyciele wychowania przedszkolnego;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) psycholog szkolny;
  - 5) nauczyciel bibliotekarz;
  - 6) nauczyciel świetlicy;
  - 7) nauczyciel specjalista;
  - 8) nauczyciel wspomagający.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
  - 1) pracownicy administracji;
  - 2) pracownicy obsługi.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 22**

Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami są zobowiązani:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem, określane przez Dyrektora w przydziale czynności.
- 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
- 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

#### **§ 23**

### **Zakres zadań nauczycieli**

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) przedstawienie Dyrektorowi wybranego programu nauczania oraz realizacja celów programu po jego dopuszczeniu;
  - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
  - 3) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) realizacja Programu wychowawczo-profilaktycznego i innych zadań wynikających z dokumentów programowych szkoły;
  - 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 7) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 8) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 9) traktowanie uczniów z szacunkiem;
  - 10) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 12) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 13) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 14) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
  - 15) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym;
  - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców.
2. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
- 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
  - 2) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
  - 3) nauczyciele uczący w klasach I-III sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
  - 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
  - 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dzienniku lekcyjnym;
  - 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami; składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia Dyrektorowi;
  - 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 23a**

1. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach oceniania, warunkach uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana;
  - 4) przygotowywania materiałów dydaktycznych, scenariuszy lekcji, prowadzenia wideokonferencji w okresie nauczania zdalnego;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej.
2. W czasie nauki zdalnej nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
  3. W przypadku kształcenia na odległość nauczyciele poszczególnych przedmiotów dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania i dobierają odpowiednie metody i formy pracy.
  4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem na odległość wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
  5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

#### **§ 24**

##### **Prawa nauczycieli**

1. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
  - 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
  - 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
  - 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
  - 5) wynagrodzenia za swoją pracę;
  - 6) urlopu wypoczynkowego;
  - 7) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  - 8) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
  - 9) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów;
  - 10) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania – konsultacje z wychowawcą oddziału;
  - 11) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

#### **§ 25**

##### **Zakres zadań wychowawcy oddziału**

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem powierzonym mu przez Dyrektora Szkoły.



2. Wychowawca otacza opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
3. Nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem, jeżeli jest to możliwe, w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Wychowawca dostosowuje formy spełniania zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i wypełniania indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego;
  - 5) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, wyjaśnianie przyczyny nieobecności oraz egzekwowanie realizacji obowiązku szkolnego;
  - 6) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się uczniów;
  - 7) przygotowanie wychowanków do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 8) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału;
  - 9) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 10) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Wychowawca:
  - 1) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia;
  - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt telefoniczny z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce;
  - 3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia;
  - 4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
  - 1) prowadzi dziennik elektroniczny;
  - 2) prowadzi arkusze ocen;
  - 3) wypisuje świadectwa;
  - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
8. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
9. Zmiany wychowawcy dokonuje Dyrektor Szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
10. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.

## § 26

### Zakres zadań pedagoga i psychologa

1. W szkole funkcjonuje stanowisko pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego.

2. Zadaniem pedagoga i psychologa jest sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczej.
3. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog i psycholog współpracują z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami.
4. Pedagog i psycholog współdziałają z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
5. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w szkole;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz podejmowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w tym rozmowy indywidualne z uczniami wymagającymi wsparcia;
  - 7) organizowanie różnych form terapii zajęciowej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
  - 8) wnioskowanie o kierowanie uczniów wymagających wsparcia do odpowiednich placówek;
  - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów:
    - a) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
    - b) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) pomoc w zagospodarowaniu czasu wolnego i wypoczynku uczniom wymagającym szczególnej pomocy wychowawczej;
  - 12) organizowanie pomocy i opieki materialnej uczniom osieroconym, z rodzin patologicznych, z rodzin pozostających w trudnej sytuacji materialnej, uczniom kalekim i przewlekle chorym.
6. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań pedagog i psycholog powinni:
  - 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby szkoły i środowiska;
  - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i rodziców;
  - 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły;
  - 4) prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki.

#### **§ 26a**

#### **Zakres zadań logopedy**

1. W szkole funkcjonuje stanowisko logopedy.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 26b**

**Zakres zadań nauczyciela wspomagającego**

1. W szkole funkcjonuje stanowisko nauczyciela wspomagającego.

2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie innych zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
- 6) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET.

**§ 26c**

**Zakres zadań pedagoga specjalnego**

1. W szkole funkcjonuje stanowisko pedagoga specjalnego.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
  - a) rekomendowania Dyrektorowi działań dotyczących zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz jej dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzenia diagnozy w celu rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły,

- c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:
    - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu w szkole,
    - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia,
    - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom oraz nauczycielom;
  - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a także m. in. z higienistką szkolną, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym;
  - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego w zakresie wyżej wymienionych zadań.

## § 27

### Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

1. W szkole funkcjonuje stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) praca pedagogiczna:
    - a) udostępnianie zbiorów wypożyczalni, czytelni oraz kompletów do pracowni, klas, świetlicy,
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagandowej na temat zbiorów,
    - c) udzielanie porad w doborze lektury i prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek,
    - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
    - e) współpracowanie z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia,
    - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
    - g) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
    - h) popularyzowanie nowoczesnych możliwości medialnych;
  - 2) praca organizacyjno-techniczna:
    - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
    - b) prowadzenie ewidencji zbiorów,
    - c) przeprowadzanie selekcji zbiorów,
    - d) opracowywanie zbiorów,

- e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
- g) planowanie pracy, składanie sprawozdań,
- h) dbałość o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu,
- i) doskonalenie warsztatu swojej pracy.

## § 28

### Zakres zadań nauczyciela świetlicy

1. W szkole funkcjonuje stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
2. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
  - 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych według planu rocznego i planu ramowego;
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 4) organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 6) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 8) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczniów uczęszczających do świetlicy;
  - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 10) wdrażanie dzieci do przestrzegania przyjętych zasad zachowania się oraz reguł gier i zabaw;
  - 11) kształtowanie postaw asertywnych i empatii;
  - 12) kształtowanie umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych, panowania nad emocjami.

## § 29

### Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.
3. Zakres zadań pracowników obsługi związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
  - 1) bezpośrednie reagowanie na przejawy niebezpiecznego zachowania się dzieci przez zwracanie uwagi i powiadamianie wychowawców;
  - 2) informowanie wychowawców klas, Dyrektora o zauważonych sytuacjach mających niekorzystny wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
  - 3) systematyczne utrzymywanie higienicznych warunków pomieszczeń używanych przez dzieci;
  - 4) natychmiastowe zgłaszanie uszkodzeń, awarii zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

## § 30

### Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
  - 1) nauczyciel;
  - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
  - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba;
  - 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie;
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

## Rozdział 8

### **Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

#### **§ 31**

#### **Postanowienia ogólne dotyczące oceniania**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o wynikach nauczania i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Oceny zachowania i oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisywane są do dziennika elektronicznego.

5. Dziennik zawiera wykaz zajęć edukacyjnych, z których uczniowie szkoły są oceniani.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego – w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
9. Informacje, o których mowa w ust. 8, nauczyciele i wychowawcy przekazują:
  - 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku elektronicznym;
  - 2) rodzicom – na klasowych zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawców najpóźniej do 30 września danego roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku elektronicznym.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:
  - 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych;
  - 2) rodzic – na zebraniu klasowym lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem.
11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez:
  - 1) bieżący komentarz ustny;
  - 2) recenzję pod pracą;
  - 3) omówienie zasad oceniania prac pisemnych podczas analizy ich wyników;
  - 4) rozmowę indywidualną z rodzicami w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami oraz indywidualnych rozmów w oparciu o wymagania edukacyjne.
12. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
13. 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.
14. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 13 i 14, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

16. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 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 planie działań wspierających;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia.
17. W przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel przedmiotu poszerza zakres treści nauczania o zagadnienia ponadprogramowe, dostosowując go indywidualnie do potrzeb, zainteresowań i zdolności uczniów.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
19. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nieuregulowanych okres ten trwa do końca danego roku szkolnego.
20. Zmiana zasad wewnątrzszkolnego oceniania wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.

## **§ 32**

### **Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych**

1. Uczeń otrzymuje oceny za:
  - 1) prace klasowe sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z większej partii materiału nauczania;
  - 2) sprawdziany;
  - 3) kartkówki;
  - 4) pracę na lekcji (indywidualną lub grupową);
  - 5) odpowiedzi ustne;
  - 6) zadania w zeszycie ćwiczeń;
  - 7) karty pracy;
  - 8) prace domowe;
  - 9) projekty.
2. Terminy prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Kartkówki mogą być przeprowadzane bez uprzedniego poinformowania ucznia.
4. W ciągu jednego tygodnia w klasach IV-VI uczeń może mieć najwyżej dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany, a w klasach VII-VIII dopuszcza się trzy prace klasowe lub trzy sprawdziany.
5. Terminy realizacji prac pisemnych ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami.



6. Zmiana terminu, o którym mowa w ust. 5, może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów.
7. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić prace klasowe i sprawdziany oraz poinformować o ich wynikach uczniów w ciągu dwóch tygodni.
8. Jeżeli uczeń opuścił z przyczyn losowych pracę klasową, to powinien ją napisać w ciągu jednego tygodnia od dnia przyścia do szkoły.
9. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu jednego tygodnia od dnia uzyskania informacji o ocenie, w formie uzgodnionej z nauczycielem. O możliwości poprawiania innych ocen decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
10. Ewentualne braki w wiadomościach i umiejętnościach koryguje nauczyciel przedmiotu w czasie doraźnych indywidualnych zajęć z uczniami.
11. Prace klasowe, sprawdziany, prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli przedmiotu do końca danego roku szkolnego i udostępniane rodzicom lub prawnym opiekunom uczniów.
12. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (jeden tydzień i dłużej) w okresie do 3 dni po przyściu do szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
13. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych jeden raz w okresie klasyfikacyjnym bez uzasadnienia.
14. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
15. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym przeprowadzana jest diagnoza poziomu wiadomości i umiejętności dziecka z poszczególnych zajęć edukacyjnych na podstawie:
  - 1) analizy orzeczenia do kształcenia specjalnego;
  - 2) obserwacji ucznia podczas wykonywanych zadań;
  - 3) wszelkich rodzajów aktywności;
  - 4) przeglądu wytworów działania praktycznego;
  - 5) przeglądu wytworów artystycznych.
16. Ocena funkcjonowania dziecka jest podstawą do opracowania IPET-u dla ucznia.
17. Opracowuje się ponadto wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania (WOPF) dziecka, która jest opisem jego mocnych stron, barier i ograniczeń, dającym możliwość określania ilości i jakości potrzebnego wsparcia edukacyjno-terapeutycznego; jest ona dokonywana nie rzadziej niż 2 razy w roku.
18. Zespół nauczycieli pracujących z danym dzieckiem dokonuje diagnozy poziomu funkcjonowania ucznia oraz poziomu przyswajania treści programowych zajęć edukacyjnych, a także wytycza dalsze kierunki oddziaływań.
19. Opisowa ocena śródroczna i roczna informuje o tym, na jakim poziomie uczeń przyswoił sobie wiadomości i umiejętności w odniesieniu do treści kształcenia określonych w IPET.

### § 32a

#### Ocenianie ucznia w okresie kształcenia na odległość

W przypadku organizacji kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) obserwację pracy ucznia;
- 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) terminowe wykonywanie zadań;
- 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) ocenianiu podlegają dodatkowe czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe odesłane w wyznaczonym terminie;
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem, z zastrzeżeniem, że praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

### § 33

#### Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1. Oceny bieżące w klasach I-III ustala się w następującej skali:

- 1) znakomicie – A;
- 2) bardzo dobrze – B;
- 3) dobrze – C;
- 4) dostatecznie – D;
- 5) z pomocą nauczyciela – E;
- 6) nie wykonał zadania – F.

2. Dla poszczególnych literowych symboli ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:

- 1) A – otrzymuje uczeń, który wkłada maksymalny wysiłek, wykazuje bardzo duże zaangażowanie i osiąga wysoki poziom wiedzy i umiejętności z danego zakresu materiału;
- 2) B – otrzymuje uczeń, który zdobył pełen zakres wiedzy programowej, wykazując maksymalne zaangażowanie;
- 3) C – otrzymuje uczeń, który w dużym stopniu opanował wiadomości programowe, wykazując odpowiednie zaangażowanie;
- 4) D - otrzymuje uczeń, który w niewielkim stopniu opanował wiadomości programowe, wykazując niskie zaangażowanie;
- 5) E – otrzymuje uczeń, który w minimalnym stopniu opanował wiadomości podstawowe, wykazując bardzo niskie zaangażowanie w zdobywaniu wiedzy;
- 6) F – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia, wykazuje bierną postawę w zdobywaniu wiedzy.

3. W klasach I-III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
5. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
  - 1) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
  - 2) informacyjną – przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, udoskonalić;
  - 3) korekcyjną – odpowiadającą na pytania, nad czym uczeń musi jeszcze popracować;
  - 4) motywacyjną – zachęcającą ucznia do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.
6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII ustala się według obowiązującej skali ocen:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
7. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie skrótów do ocen, odpowiednio cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
8. Stopnie w pełnym brzmieniu według skali określonej § 33 ust. 6 pkt 1-6 zapisuje się w dzienniku elektronicznym w rubryce ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna oraz arkusza ocen (dokumentację prowadzi wychowawca).
9. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się stawianie znaku „+” / „-”, z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej w klasach IV-VIII oraz oceny A i F w klasach I-III.
10. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 6 pkt 1-5.
11. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 6 pkt 6.
12. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - c) uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub przejawia inne formy aktywności;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie obejmującym wymagania zawarte w podstawie programowej,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych;
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
14. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
15. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. W ocenianiu postępów ucznia z zajęć edukacyjnych z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena bieżąca jest oceną opisową w formie jednej z czterech liter (A, B, C, D), które oznaczają kolejne poziomy wykonywania zadań, stopnie opanowania sprawności, umiejętności, wiadomości.
17. W obrębie 4-stopniowej, literowej skali ustala się następujące kryteria bieżącej oceny umiejętności i postępów ucznia:
- A – znakomicie;
  - B – samodzielnie;
  - C – radzi sobie przy pomocy nauczyciela;
  - D – potrzebuje czasu.
- A – znakomicie: bardzo dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET, potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach, rozwiązuje zadania wykraczające poza program, ma bardzo dobre tempo pracy;
- B – samodzielnie: dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET, potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w znanych sytuacjach, ma dobre tempo pracy;
- C – radzi sobie przy pomocy nauczyciela: ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości określonych w IPET, wymaga pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań, ma wolne tempo pracy;

D – potrzebuje czasu: wiadomości i umiejętności określone w IPET opanował w bardzo wąskim zakresie, nie potrafi wykonać samodzielnie zadań o niewielkim stopniu trudności, nie robi postępów, ma bardzo wolne tempo pracy.

18. Szczegółowe zasady oceniania ucznia ustalane są przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia zgodnie z indywidualnymi kierunkami kształcenia określonymi w IPET.

### § 34

#### Zasady oceniania zachowania

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
4. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy mają możliwość wypowiedzenia się w sprawie przewidywanej oceny.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
6. Kryteria wystawiania ocen zachowania:
  - 1) wzorowe:
    - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej,
    - b) godnie zachowuje się w szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
    - d) z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,
    - e) inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia,
    - f) reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze

- specyfiki szkoły,
- g) w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób,
  - h) dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
  - i) nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich,
  - j) dba o higienę, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania,
  - k) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 2) bardzo dobre:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób niebudzący zastrzeżeń, na ogół jest pilny i systematyczny,
  - b) kieruje się dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - c) nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
  - d) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - e) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę,
  - f) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, stara się przezwyciężać napotykane trudności w nauce,
  - g) w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością, nie narusza ich godności,
  - h) dba o kulturę słowa, wykazując się umiejętnością taktownego uczestnictwa w dyskusji,
  - i) nie ulega nałogom,
  - j) dba o schludny wygląd oraz o porządek w najbliższym otoczeniu,
  - k) dba o mienie szkoły i kolegów/koleżanek;
- 3) dobre:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadowalający, usprawiedliwia wszystkie opuszczone zajęcia lekcyjne,
  - b) stara się kierować dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - c) stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń,
  - d) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - e) na miarę możliwości psychofizycznych wywiązuje się z powierzonych zadań,
  - f) podejmuje, nie zawsze zakończone sukcesem, próby przezwyciężenia trudności w nauce, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
  - g) w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób i okazując im szacunek, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły,
  - h) dba o kulturę słowa, zwracane mu uwagi przynoszą pozytywny skutek,
  - i) nie ulega nałogom,
  - j) dba o schludny wygląd, nie zanieczyszcza otoczenia,
  - k) szanuje mienie szkolne i kolegów/koleżanek;
- 4) poprawne:
- a) w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia, stara się usprawiedliwiać wszystkie opuszczone zajęcia lekcyjne,

- b) próbuje postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbając o jej bezpieczeństwo i zdrowie, nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
  - c) obowiązki szkolne wykonuje w miarę pilnie i systematycznie,
  - d) stara się uczestniczyć w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - e) stara się wywiązywać z zadań powierzonych mu przez szkołę i inne organizacje,
  - f) podejmuje próby przezwyciężenia napotykaných trudności w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
  - g) stara się postępować uczciwie, okazując szacunek innym osobom, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły, wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
  - h) dba o kulturę słowa, nie naruszając godności innych osób, otrzymuje uwagi negatywne o niewłaściwym zachowaniu, ale są to uwagi powtarzające się i o niewielkiej szkodliwości,
  - i) nie ulega nałogom,
  - j) dba o schludny wygląd, nie zanieczyszcza otoczenia,
  - k) przejawia troskę o mienie szkoły, a w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
  - l) sporadycznie korzysta z telefonu komórkowego w czasie zajęć szkolnych i reaguje na upomnienia nauczyciela;
- 5) nieodpowiednie:
- a) nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia, łamiąc zasadę pilności i systematyczności,
  - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, oraz dla innych – zdarza mu się uczestniczyć w konfliktach i bójkach,
  - c) niekiedy opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
  - d) nie wykazuje inicjatywy na forum klasy i społeczności szkolnej,
  - e) przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań przez szkołę i inne organizacje, otrzymuje uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są one powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
  - f) nie przejawia postawy wytrwałości i samodzielności w przezwyciężaniu napotykaných trudności w nauce,
  - g) w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy,
  - h) uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, nie zawsze okazuje szacunek innym osobom, bywa arogancki,
  - i) ulega nałogom, ale próbuje z nich rezygnować,
  - j) nie dba o estetykę otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu,
  - k) nie przejawia troski o mienie szkoły,
  - l) często korzysta z telefonu komórkowego w czasie zajęć szkolnych, ale stara się reagować na upomnienia nauczyciela;
- 6) naganne:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, ustawicznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
  - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych, uczestniczy w bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi, przynosi niebezpieczne narzędzia itp.,

- c) nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia edukacyjne,
  - d) nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej,
  - e) swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej, świadomie łamiąc obowiązujące zasady zachowania, np. znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
  - f) nie dba o kulturę słowa (używa niecenzuralnych słów), uczestniczy w kłótniach i konfliktach,
  - g) w swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością, nie reaguje na zło i nie okazuje szacunku innym osobom,
  - h) nie zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, bywa arogancki i agresywny,
  - i) ulega nałogom i nie próbuje z nich zrezygnować,
  - j) w rażący sposób nie dba o estetykę najbliższego otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu,
  - k) nie przejawia troski o mienie szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu,
  - l) pozostaje pod nadzorem Kuratora lub Policji,
  - m) notorycznie korzysta z telefonu komórkowego w czasie zajęć szkolnych i nie reaguje na upomnienia nauczyciela.
7. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi oraz po uwzględnieniu samooceny ucznia i opinii jego zespołu klasowego.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
- 8a. Ocenę zachowania ucznia ustala się na podstawie następującej skali:
- A – zawsze;
  - B – często;
  - C – czasami;
  - D – rzadko.
- 8b. Kryteria oceny zachowania:
- 1) Kryterium I - kultura osobista:
    - a) zna i stosuje zwroty grzecznościowe,
    - b) jest życzliwy i uprzejmy wobec innych,
    - c) umie zachować się w różnych sytuacjach /w szkole, na ulicy, w czasie wycieczki itp./,
    - d) szanuje rodziców i osoby dorosłe,
    - e) dba o mienie własne,
    - f) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli;
  - 2) Kryterium II - współdziałanie w zespole:
    - a) przestrzega zasad współżycia grupowego,
    - b) współdziała z grupą w czasie zabawy i pracy,
    - c) nawiązuje serdeczne, koleżeńskie kontakty z członkami grupy,
    - d) pomaga innym kolegom,
    - e) dzieli się z innymi kolegami,
    - f) szanuje mienie kolegów;
  - 3) Kryterium III - aktywność społeczna:
    - a) chętnie pracuje,



- b) sumiennie wykonuje powierzone mu zadanie,
  - c) bierze udział w imprezach klasowych, szkolnych;
- 4) Kryterium IV - stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) dba o pomoce szkolne i przybory,
  - b) aktywnie pracuje na zajęciach,
  - c) wykonuje polecenia nauczyciela,
  - d) przestrzega ustalonych zasad;
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### § 35

#### Organizacja klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni pierwszego okresu, a klasyfikację za drugi okres i klasyfikację roczną w ciągu ostatnich dwóch tygodni zajęć przed wakacjami.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym okresie oraz w roku szkolnym i ustaleniu opisowej śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie oraz w roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w statucie szkoły.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
6. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują osiągnięcia edukacyjne uczniów, wystawiając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny zachowania.
7. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a wychowawcy o ocenie zachowania informują w następujący sposób:
  - 1) uczniów – na zajęciach edukacyjnych – ustnie na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, a o ocenie niedostatecznej w terminie nie krótszym niż 20 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - 2) rodziców – pisemnie w terminach ustalonych w ust. 7 pkt 1.
8. Ustalenie ocen rocznych ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen zachowania

następuje na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

9. Ocena ostateczna może różnić się od oceny przewidywanej nie więcej niż o jeden stopień, z zastrzeżeniem, że nie może być niższa.
10. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 38, ust.1.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w IPET-ie.
13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
14. Klasyfikacja śródroczna ucznia niepełnosprawnego w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem opracowanego dla niego IPET-u i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
15. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **§ 36**

#### **Promowanie uczniów**

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 8a. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.
- 8b. Uczniowi można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok po podjęciu decyzji przez Dyrektora Szkoły oraz uzgodnieniu jej z Radą Pedagogiczną.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. W ostatnim roku nauki przeprowadzony jest egzamin zewnętrzny przewidziany w przepisach odrębnych.

### § 37

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się, odpowiednio, pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, jeżeli takie zadanie było wymagane. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września danego roku.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
14. W przypadku ucznia, który objęty jest kształceniem zdalnym warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły.

### **§ 38**

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
- 3a. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 3b. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla takiego ucznia oceny zachowania.
- 3c. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, jeżeli takie zadanie było wymagane. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 39

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania**

1. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnia następujące warunki:
  - 1) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach z danego przedmiotu w ciągu całego roku szkolnego;
  - 2) uzyskał niższe oceny z danego przedmiotu z przyczyn od siebie niezależnych.
2. Ustala się następujący tryb postępowania:
  - 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji przez nauczyciela o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub rodzice składają pisemny wniosek do wychowawcy klasy o uzyskanie wyższej oceny rocznej z określonego przedmiotu edukacyjnego wraz z uzasadnieniem;
  - 2) nauczyciel przedmiotu ustala z uczniem termin przeprowadzenia rocznego sprawdzianu z danego przedmiotu nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
  - 3) nauczyciel może podnieść końcową ocenę klasyfikacyjną o jeden stopień;
  - 4) nauczyciel nie może wystawić oceny niższej niż przewidywana;
  - 5) ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna.
3. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wystawić wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych bez pisemnego

wniosku rodziców ucznia.

4. Uczeń lub jego rodzic przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej może zwrócić się do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie ustalonej rocznej oceny zachowania o jeden stopień wyżej.
5. Dyrektor na zebraniu Rady Pedagogicznej przedstawia wniosek ucznia lub rodzica o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny zachowania.
6. Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania. Rada Pedagogiczna może ocenę podwyższyć, zostawić taką samą, lecz nie może jej obniżyć.

#### § 40

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
  - 1) z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

- 4) pedagog;
- 5) psycholog.
10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) imię i nazwisko ucznia;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny wystawionej wcześniej przez nauczyciela.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. W przypadku ucznia objętego kształceniem zdalnym warunki i sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności po wniesieniu zastrzeżeń ustala Dyrektor Szkoły.

#### § 41

##### **Sposoby i zasady informowania rodziców o wynikach nauczania i zachowaniu**

1. Informowanie rodziców o osiągnięciach edukacyjnych dziecka odbywa się poprzez kontakty bezpośrednie lub pośrednie wychowawcy lub nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z rodzicami.
2. Kontakty bezpośrednie:
  - 1) zebrania ogólnoszkolne;
  - 2) zebrania klasowe;
  - 3) indywidualne rozmowy.
3. Kontakty pośrednie:
  - 1) rozmowa telefoniczna;
  - 2) korespondencja listowa, e-mailowa, SMS-owa;
  - 3) korespondencja na platformie Librus;
  - 4) adnotacja w zeszycie przedmiotowym ucznia.
4. Kontakty z rodzicami są odnotowywane w dzienniku elektronicznym. Nie ma konieczności odnotowywania kontaktów dotyczących usprawiedliwiania nieobecności.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas informują rodziców ucznia (prawnych opiekunów) za pośrednictwem wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) w przypadku przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych na 20 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - 2) o pozostałych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Odebranie wiadomości przez rodziców ucznia uznaje się za fakt zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi dziecka.

## **Rozdział 9**

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 42**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **Rozdział 10**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 43**

#### **Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia oraz postanowień statutu szkoły;
  - 2) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał;



- 3) opieki i zapewnienia mu bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole;
  - 4) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 5) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia;
  - 6) wyrażania poglądów, przekonań i opinii;
  - 7) zdobywania wiedzy, rozwijania zainteresowań i umiejętności;
  - 8) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, Internet);
  - 9) informacji o wymaganiach, kryteriach i sposobie oceniania z przedmiotów edukacyjnych i zachowania oraz o zasadach klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
  - 10) informacji o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
  - 11) sprawiedliwej, jawnej oceny wiedzy;
  - 12) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - 13) korzystania z pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 14) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki;
  - 15) znajomości na bieżąco swoich ocen oraz ich uzasadnienia przez nauczyciela;
  - 16) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 17) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach;
  - 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
  - 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
- 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, klasopracowniach przedmiotowych);
  - 2) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni przedmiotowych, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej);
  - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole;
  - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
  - 5) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, współtworzyć wizerunek szkoły;
  - 6) podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawcy, innych nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) punktualnie i regularnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 8) samodzielnie pracować na sprawdzianach i zadaniach klasowych;
  - 9) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
  - 10) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu jednego tygodnia od terminu nieobecności, w formie ustalonej przez wychowawcę klasy;
  - 11) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych;
  - 12) przestrzegać zasad kultury współżycia, kulturalnie odnosić się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 13) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania;

- 14) dbać o wygląd (zakaz malowania paznokci, nakładania makijażu, farbowania włosów, noszenia ubrań wyzywających, biżuterii, obowiązek zakładania obuwia zamiennego).
3. Uczeń nie może:
- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
  - 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych;
  - 3) przynosić do szkoły niebezpiecznych narzędzi oraz materiałów łatwopalnych i wybuchowych;
  - 4) stosować używek i ulegać nałogom;
  - 5) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
4. Zwolnienie ze szkoły może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:
- 1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:
    - a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
    - b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
    - c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;
  - 2) w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju, bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie.

#### **§ 43a**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie.
5. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Z wyjaśnienia skargi/wniosku sporządza się dokumentację w postaci notatki służbowej.
7. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną zawierającą odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
8. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Za jakość i prawidłowe rozpatrzenie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
10. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie, maksymalnie w okresie do 2 tygodni od dnia wpłynięcia skargi.

#### **§ 44**

##### **Nagrody**

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce (średnia co najmniej 4,75);
  - 2) wzorową postawę i rzetelne wypełnianie obowiązków uczniowskich;

- 3) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy;
  - 2) wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
  - 3) wyróżnienie na zebraniu rodziców;
  - 4) list pochwalny dla ucznia oraz list gratulacyjny dla rodziców absolwenta, przyznawane przez Radę Pedagogiczną;
  - 5) dyplom;
  - 6) nagrodę rzeczową.
3. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub samorządu klasowego.
4. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie w terminie do 3 dni od momentu jej przyznania.
5. Uczeń może wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia o których mowa w ust. 5, w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

#### **§ 45**

#### **Kary**

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły;
  - 2) celowe zniszczenie sprzętu szkolnego;
  - 3) dokonanie kradzieży;
  - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
  - 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły;
  - 6) nagrywanie uczniów/nauczycieli/pracowników szkoły i robienie im zdjęć przy użyciu telefonów komórkowych oraz rozpowszechnianie nagrań i zdjęć w sieci;
2. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna.
3. Kara może być udzielona w formie:
  - 1) upomnienia Wychowawcy Klasy;
  - 2) nagany Wychowawcy Klasy;
  - 3) upomnienia Dyrektora Szkoły;
  - 4) nagany Dyrektora Szkoły;
  - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) przeniesienia do innej klasy;
  - 7) przeniesienia do innej szkoły na podstawie decyzji Kuratora Oświaty w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego.
4. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje rodziców ucznia.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 3, do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od wymierzenia kary.
6. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 5, Dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy, jednego nauczyciela uczącego w danej klasie oraz pedagoga lub psychologa szkolnego.
7. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 5, w terminie 7 dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.

8. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 7, Dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.
9. Kary nie mogą naruszać godności ucznia.

#### **§ 45a**

W uzasadnionych przypadkach uczniów – na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego – może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczniów nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny – dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

### **Rozdział 11**

#### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

##### **§ 46**

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły.
2. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do szkoły określa organ prowadzący szkołę na podstawie odrębnych przepisów.
3. Rodzice dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu i pozostających w obwodzie szkoły mają obowiązek zapisania dziecka do szkoły.
4. Przyjęcia uczniów zamieszkałych poza obwodem dokonywane są dopiero po zakończeniu przyjęć z obwodu własnego, jeżeli szkoła posiada wolne miejsca w tworzonych oddziałach.
5. Zespoły uczniów klas I tworzy się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W pozostałych przypadkach uczniów może być zapisany do szkoły do odpowiedniej klasy po przedłożeniu świadectwa szkolnego z klasy programowo niższej.
7. W celu zapisania dziecka do szkoły rodzice udzielają niezbędnych informacji dotyczących dziecka, jego sytuacji rodzinnej, form dotychczasowej lub wskazanej opieki psychologiczno-pedagogicznej, składają oświadczenie dotyczące nauczania religii lub etyki realizowanych w szkole.
8. Szczegółowe warunki przyjmowania uczniów do szkoły oraz prowadzenie dokumentacji ewidencji spełnienia przez uczniów obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

##### **§ 47**

1. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego:
  - 1) do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat, odbywające roczne przygotowanie przedszkolne;

- 2) do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole filialnej w Rudach Rysiu przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może przyjąć dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia;
  - 3) szczegółowe zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego określane są zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym są obowiązani do:
    - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
    - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
    - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.
  3. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  4. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym.

#### **§ 48**

1. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I-III oraz dzieci starsze, dojeżdżające.
2. Uczniowie klas I-III przyjmowani są do świetlicy w oparciu o złożony przez rodziców wniosek.

#### **§ 49**

##### **Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I, jeżeli jego miejsce zamieszkania znajduje się w obwodzie szkoły.
2. Uczeń przybywający z zagranicy, którego miejsce zamieszkania znajduje się poza obwodem szkoły, jest przyjmowany do oddziału klasy I, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
  - 1) oddziału klas I-VIII szkoły – z urzędu zgodnie z ust. 2 oraz na podstawie dokumentów, jeżeli jego miejsce zamieszkania znajduje się w obwodzie szkoły;
  - 2) oddziału klas I-VIII szkoły – na podstawie dokumentów, jeżeli jego miejsce zamieszkania znajduje się poza obwodem szkoły, pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły, który przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

### **Rozdział 12**

#### **Monitoring**

#### **§ 50**

1. W szkole zastosowano szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego są zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

### **Rozdział 13**

#### **Postanowienia końcowe**

##### **§ 51**

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar
3. Sprawy nieuregulowane statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
4. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
5. Tekst jednolity statutu jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz publikowany na stronie internetowej szkoły.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.