



# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ADAMA MICKIEWICZA W SZCZUROWEJ

### Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI

opracowany w języku prostym  
(plain language)



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



## Spis treści

<b>Rozdział 1 Postanowienia ogólne</b> .....	6
§ 1 .....	6
§ 1a .....	6
<b>Rozdział 2 Cele i zadania szkoły</b> .....	7
§ 2 .....	7
§ 2a .....	11
§ 2b .....	13
§ 2c .....	13
§ 2d .....	14
§ 2e .....	15
§ 2f .....	15
§ 2g .....	16
§ 2h .....	16
§ 2i .....	17
<b>Rozdział 3 Organy szkoły</b> .....	19
§ 3 .....	19
§ 4 .....	19
§ 5 .....	19
§ 6 .....	19
§ 7 .....	19
§ 8 .....	20



§ 9.....	21
<b>Rozdział 4 Organizacja szkoły .....</b>	<b>22</b>
§ 10.....	22
§ 10a.....	23
§ 11.....	24
§ 11a.....	27
§ 11b.....	28
§ 12.....	30
§ 13.....	32
§ 14.....	33
§ 15.....	35
§ 15a.....	36
<b>Rozdział 5 Organizacja oddziału przedszkolnego.....</b>	<b>38</b>
§ 16.....	38
<b>Rozdział 6 Współdziałanie z rodzicami, środowiskiem lokalnym oraz innymi instytucjami .</b>	<b>39</b>
§ 17.....	39
§ 18.....	41
§ 19.....	41
§ 20.....	42
<b>Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</b>	<b>44</b>
§ 21.....	44
§ 22.....	44
§ 23.....	45
§ 23a.....	47



§ 24.....	48
§ 25.....	48
§ 26.....	50
§ 26a.....	52
§ 26b.....	52
§ 26c.....	53
§ 26 d.....	55
§ 27.....	56
§ 28.....	57
§ 29.....	58
§ 30.....	58
<b>Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....</b>	<b>60</b>
§ 31.....	60
§ 32.....	64
§ 32a.....	67
§ 33.....	68
§ 34.....	76
§ 35.....	86
§ 36.....	88
§ 37.....	89
§ 38.....	91
§ 39.....	93
§ 40.....	94
§ 41.....	97

<b>Rozdział 9 Egzamin ósmoklasisty .....</b>	<b>99</b>
§ 42 .....	99
<b>Rozdział 10 Uczniowie szkoły .....</b>	<b>101</b>
§ 43 .....	101
§ 43a .....	103
§ 43b .....	104
§ 44 .....	105
§ 45 .....	106
§ 45a .....	107
<b>Rozdział 11 Przyjmowanie uczniów do szkoły .....</b>	<b>109</b>
§ 46 .....	109
§ 47 .....	110
§ 48 .....	110
§ 49 .....	110
<b>Rozdział 12 Monitoring .....</b>	<b>112</b>
§ 50 .....	112
<b>Rozdział 13 Postanowienia końcowe .....</b>	<b>113</b>
§ 51 .....	113
<b>Podstawa prawna .....</b>	<b>114</b>



## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Szczurowej jest szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży. Nauka trwa w niej osiem lat.
2. Szkoła ma siedzibę w Szczurowej, w budynku przy ul. Rynek 14.
3. Szkoła ma filię w Rudach Rysiu, w budynku nr 118.
4. W szkole funkcjonują klasy szkoły podstawowej oraz oddział przedszkolny.
5. W filii funkcjonuje oddział przedszkolny.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, gabinet pomocy przedlekarskiej, gabinet pedagoga i psychologa.
7. Szkoła ma swój obwód. Obejmuje on miejscowości: Szczurowa, Rylowa, Rząchowa, Górka, Strzelce Małe, Dąbrówka Morska, Rudy Rysie.
8. Gmina Szczurowa prowadzi szkołę.
9. Siedziba Urzędu Gminy jest w Szczurowej, w budynku przy ul. Lwowskiej 2.
10. Małopolski Kurator Oświaty sprawuje nadzór pedagogiczny.

#### **§ 1a**

Statut używa pojęć, które są tu wyjaśnione. Jeśli w statucie jest mowa o:

- 1) ustawie Prawo oświatowe – jest to ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 2) ustawie o systemie oświaty – jest to ustawa z dnia 7 września 1991 r – o systemie oświaty;
- 3) szkole – jest to Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Szczurowej;
- 4) dyrektorze szkoły – jest to Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Szczurowej;



**Fundusze  
Europejskie**



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



- 5) rodzicach – są to rodzice uczniów Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Szczurowej oraz prawni opiekunowie dziecka i osoby (podmioty) sprawujące opiekę zastępczą;
- 6) uczniach – są to uczniowie Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Szczurowej.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania, które wynikają z przepisów prawa oraz z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. W realizacji tych celów i zadań szkoła bierze pod uwagę:
  - a) jak najlepsze warunki rozwoju ucznia,
  - b) zasady bezpieczeństwa,
  - c) zasady promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego. Oprócz tego szkoła:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli, którzy posiadają kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania, które uwzględniają 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:
  - 1) nauczanie, czyli wprowadzanie uczniów w świat wiedzy, które umożliwia ukończenie szkoły i dalsze kształcenie oraz uwzględnia:



- a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
  - b) predyspozycje i możliwości psychofizycznych,
  - c) poszanowanie godności osobistej uczniów,
  - d) poszanowanie wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) wychowywanie, czyli wspieranie dziecka w rozwoju do pełnej dojrzałości we wszystkich sferach (fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej) oraz przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady:
- a) solidarności,
  - b) demokracji,
  - c) tolerancji,
  - d) sprawiedliwości,
  - e) wolności.
4. Szkoła spełnia następujące zadania:
- 1) realizuje programy nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) realizuje program wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) wyposaża uczniów w wiedzę stosownie do ich rozwoju, zdolności i możliwości;
  - 4) na życzenie rodziców organizuje naukę religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
  - 5) organizuje naukę języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 6) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
  - 7) organizuje kształcenie specjalne dla uczniów z niepełnosprawnością oraz uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
  - 8) umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 9) organizuje indywidualny program lub tok nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;





- 10) wspomaga rozwój każdego ucznia;
  - 11) przygotowuje uczniów do nauki w szkole ponadpodstawowej;
  - 12) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 13) dba o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
  - 14) pełni funkcję opiekuńczą;
  - 15) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 16) wychowuje 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) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
  - 18) współdziała ze środowiskiem zewnętrznym, m.in.: policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
  - 19) zapewnia uczniom możliwość 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) zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki niezbędne do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego, fizycznego i społecznego;
  - 21) zapewnia gorący posiłek dla chętnych uczniów i umożliwia jego spożycie.
5. Swoje cele i zadania szkoła realizuje w następujący sposób:
- 1) organizuje zajęcia zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) organizuje zajęcia pozalekcyjne,
  - 4) realizuje innowacje metodyczne, programowe lub organizacyjne;
  - 5) organizuje nauczanie indywidualne dla dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;

- 6) umożliwia realizację indywidualnego toku lub programu nauczania;
- 7) organizuje zajęcia z religii i etyki;
- 8) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - a) wykonuje diagnozę potrzeb i możliwości uczniów,
  - b) dostosowuje treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - c) organizuje zajęcia specjalistycznych,
  - d) organizuje zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - e) organizuje zajęć dydaktyczno-wyrównawcze, rozwijające zainteresowania i inne zajęcia zgodnie z potrzebami dziecka,
  - f) organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - g) organizuje warsztaty,
  - h) organizuje Indywidualizowaną Ścieżkę Kształcenia,
  - i) realizuje zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - j) udziela porad, konsultacji uczniom, rodzicom, nauczycielom;
- 9) podejmuje działania w zakresie pomocy socjalnej;
- 10) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez dostosowanie warunków nauki i umożliwienie uczestnictwa w życiu klasy i szkoły;
- 11) sprawuje pozalekcyjną opiekę nad uczniami poprzez zajęcia świetlicowe;
- 12) realizuje działania ujęte w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 13) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez realizację programów zewnętrznych oraz działań ujętych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 14) uwzględnia rolę rodziców w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci oraz zachęca do współuczestniczenia w życiu szkoły;
- 15) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole i podczas działań pozaszkolnych;
- 16) stale podnosi poziom jakości pracy szkoły:
  - a) szkoła systematycznie bada poziom osiągnięć uczniów i wdraża wnioski z tych badań,

- b) nauczyciele i inni pracownicy szkoły uczestniczą w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- c) szkoła współpracuje z rodzicami uczniów, bada ich opinie i oczekiwania,
- d) korzysta z technik informatycznych oraz uzupełnia i unowocześnia bazę szkolną;

17) przestrzega kompetencji poszczególnych organów szkoły.

## § 2a

1. Oddział przedszkolny wspiera całościowy rozwój dziecka. Cel ten jest realizowany w procesie opieki, wychowania i nauczania.
2. Oddział przedszkolny spełnia następujące zadania:
  - 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka;
  - 2) tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspiera aktywność dziecka, która pomaga podnosić poziom integracji sensorycznej i zwiększa umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnia prawidłową organizację warunków, które pomagają dzieciom zdobywać nowe doświadczenia i umożliwiają ciągłość procesów adaptacji;
  - 5) wspiera samodzielną dziecięcą eksplorację świata – dobiera treści adekwatne:
    - a) do poziomu rozwoju dziecka,
    - b) do jego możliwości percepcyjnych,
    - c) do wyobrażeń i rozumowania,
    - d) z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnia u dziecka:
    - a) poczucie wartości,
    - b) indywidualność,
    - c) oryginalność,



- d) potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań w zakresie:
- a) samodzielności,
  - b) dbania o zdrowie,
  - c) dbania o sprawność ruchową,
  - d) dbania o bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowuje do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne;
- 9) tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka:
- a) mowy,
  - b) zachowania,
  - c) ruchu,
  - d) środowiska,
  - e) ubioru,
  - f) muzyki,
  - g) tańca,
  - h) śpiewu,
  - i) teatru,
  - j) plastyki;
- 10) współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami oraz organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 11) systematycznie wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, aby umożliwić osiągnięcie przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 12) organizuje zajęcia – zgodnie z potrzebami;
- 13) tworzy sytuacje edukacyjne, które sprzyjają budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym i chęci poznawania innych kultur.

3. Wskazane w ust. 1 i 2 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji przedszkola – fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym. Te obszary są opisane w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i uwzględniają wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

## § 2b

1. Działalność edukacyjną szkoły określa:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, są ze sobą spójne 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. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli, który wykonuje diagnozę, o której mowa w ust. 3, pkt 2. Diagnoza ta wykonywana jest raz w roku.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.

## § 2c

1. Szkoła realizuje opiekę zdrowotną nad uczniami. Opieka zdrowotna 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 postawy odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele opieki zdrowotnej 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. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole.
5. Lekarz dentyista sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami.
6. Higienistka stomatologiczna również może uczestniczyć w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami.
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 korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Dotyczy to również obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
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 pokonywanie 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 tych zajęciach decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie to jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie, którzy nie uczęszczają 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. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Jest to określone 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:
  - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - b) placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - c) innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.



6. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc ta polega 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 ich podstawie 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. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie dla uczniów z klas IV-VIII.
2. Udział w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic złoży do Dyrektora pisemną 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) dostosowuje krzesła i stoliki uczniowskie do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymuje w pełnej sprawności i czystości pomieszczenia szkolne i ich wyposażenie;
  - 3) dostosowuje planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;





- 4) zapewnia 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, gdzie uczniowie przebywają w czasie pobytu w szkole, a także ustala porządek i organizację zajęć.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są dbać o bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów. Odbywa się to zgodnie z ich zakresem obowiązków oraz zakresem odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole. Uwzględnia w tym zasady sprawowania opieki nad uczniami:
  - 1) w czasie zajęć obowiązkowych (dotyczy również uczniów, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć);
  - 2) w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
  - 3) 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. Szczegółowe warunki określone są w § 15.
8. Dyrektor określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, w tym ferii świątecznych.
9. System monitoringu wizyjnego wspomaga działania szkoły w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły.

## § 2i

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów. Odbywa się to w ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący.
2. Zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań organizowane są w pierwszej kolejności.



3. Uczeń uczestniczy zajęciach wymienionych w ust. 1 i 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 Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



2. Organami Samorządu jest Zarząd Samorządu Uczniowskiego i Rada Samorządów Klasowych. Te organy 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. Opinie te w szczególności dotyczą 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.



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



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 opinie 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.



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



## Rozdział 4

### Organizacja szkoły

#### § 10

##### Ogólna organizacja pracy szkoły

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku, chyba że minister do spraw oświaty i wychowania ustanowi inaczej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) okres pierwszy – od pierwszego powszedniego dnia września do 31 stycznia;
  - 2) okres drugi – od pierwszego powszedniego dnia lutego (jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych) do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Odrębne przepisy określają terminy:
  - a) ferii,
  - b) dni wolnych od zajęć
  - c) rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym. Szkoła prowadzi te zajęcia 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. Należy jednak zachować ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w 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. Podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniowie są dzieleni na grupy. Zasady podziału uczniów na grupy 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. W wersji papierowej prowadzone są dzienniki:
  - a) pedagoga,
  - b) psychologa,
  - c) nauczyciela wspomagającego,
  - d) dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym,
  - e) zajęć specjalistycznych.
3. Zasady prowadzenia dziennika elektronicznego:
  - 1) dostęp do danych w dzienniku elektronicznym jest wybiórczy;
  - 2) dane zabezpieczone są przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) dane zabezpieczone są przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;



- 4) historia wprowadzanych zmian i ich autorzy są rejestrowani;
  - 5) rodzice mają bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego.
4. Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji powstałe na podstawie danych z elektronicznego dziennika są przechowywane tak, żeby uniemożliwić ich zniszczenie lub kradzież.
5. Możliwość edycji danych ucznia mają:
- a) administrator dziennika elektronicznego,
  - b) Dyrektor Szkoły,
  - c) wychowawca klasy,
  - d) 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, zostają zniszczone.

## § 11

### Szczegółowa organizacja zajęć

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły. Arkusz organizacji szkoły uwzględnia szkolne plany nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć wychowania przedszkolnego. Przy ustalaniu rozkładu zajęć Dyrektor uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz obowiązujące przepisy.
3. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych. Zajęcia odbywają się w jednej sali szkolnej, która zapewnia przestrzeń na swobodny ruch i pracę w różnorodnych grupach.





4. W klasach I-III uczniowie odpoczywają pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw. W trakcie tych przerw są pod opieką nauczyciela dyżurującego.
6. Dyrektor ustala długość przerw międzylekcyjnych. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski udziela opinię w tej sprawie.
7. Dyrektor organizuje przerwy w taki sposób, aby umożliwić uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
8. Dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone życie uczniów. Odbywa się to za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego inspektora sanitarnego.
9. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 8, mogą być wydane także:
  - a) ustnie,
  - b) telefonicznie,
  - c) za pomocą środków komunikacji elektronicznej
  - d) 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 odbywać się w zakresie wszystkich zajęć lub tylko poszczególnych lekcji. Zawieszenie może dotyczyć w szczególności:
  - a) grupy,
  - b) oddziału,
  - c) klasy,
  - d) etapu edukacyjnego,
  - e) całej szkoły.

11. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:



- 1) wariant mieszany (hybrydowy) – szkoła organizuje zajęcia jednocześnie w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość,
  - 2) wariant zdalny – szkoła organizuje zajęcia w formie kształcenia na odległość.
12. Podczas organizacji 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 na zmianę kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
13. Do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne, a w szczególności:
- a) dziennik elektroniczny Librus.
  - b) Google G Suite dla Szkół i Uczelni (Classroom).
14. Nauczyciele przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji zajęć on-line za pośrednictwem ww. technologii.
15. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych:
- 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.
16. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych:
- 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.
17. Dyrektor Szkoły wyznacza administratora, który zajmuje się wszelkimi sprawami związanymi z dostępem do ustalonych platform, generowaniem haseł.
18. 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.
19. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach i odnotowuje 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

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



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



- 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, która liczy 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, która liczy nie więcej niż 26 uczniów (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 rozwijających umiejętności uczenia się
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;



- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
  - 7) warsztatów;
  - 8) porad i konsultacji.
2. 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.
  3. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
  4. 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.
  5. 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.



6. 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.
7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
8. 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.
9. 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:
  - 1) wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami,
  - 2) pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu:
  - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami,
  - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji
  - 3) 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 wewnętrzny 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. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) prowadzi zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspiera 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.



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne





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. Klub Wolontariusza jest prowadzony w ramach zajęć pozalekcyjnych.
4. Opiekę nad Klubem Wolontariusza sprawuje nauczyciel będący koordynatorem wolontariatu.
5. Dyrektor Szkoły wyznacza koordynatora wolontariatu.
6. W ramach działalności Klubu Wolontariusza uczniowie w szczególności:
  - 1) poznają ideę 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:
  - 1) pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji;
  - 2) miejscem 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:
  - 1) dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma);



- 2) 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:
    - a) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania czytelnicze uczniów,
    - b) pogłębia i wyrabia u uczniów nawyk czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudza u uczniów nawyk szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - 2) nauczycielami:
    - a) udostępnia programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    - b) udostępnia literaturę metodyczną, naukową oraz zbiory multimedialne,
    - c) przekazuje wychowawcom informacje o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 3) rodzicami:
    - a) wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,



- b) przekazuje informacje o stanie czytelnictwa uczniów,
  - c) upowszechnia wiedzę z pedagogiki, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania 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 przeprowadza inwentaryzację księgozbioru. Odbywa się to nie rzadziej niż co cztery lata z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## § 15

### Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Świetlica zapewnia zorganizowaną opiekę uczniom, w czasie kiedy nie mają zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zadania świetlicy szkolnej:
  - 1) organizuje pomoc uczniom w odrabianiu zadań domowych;
  - 2) organizuje udział uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) organizuje odpoczynek i relaks zapewniający prawidłowy rozwój uczniów;
  - 4) tworzy warunki do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa od poniedziałku do piątku, w tych dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze. Godziny pracy świetlicy zatwierdza Dyrektor Szkoły.
5. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, 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.

Aktywność zawodowa rodziców/opiekunów prawnych nie jest warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy.

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

7. Dyrektor w drodze zarządzenia określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy.

Wniosek ten zawiera:

1) godziny pobytu dziecka w świetlicy;

2) osoby upoważnione do odbioru dziecka ze świetlicy;

3) dane niezbędne 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. Jest to miejsce spożywania posiłków.

2. Korzystanie z posiłków jest nieobowiązkowe i odpłatne.

3. Opłaty za żywienie wnoszone są na wyznaczony 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.



**Fundusze**  
**Europejskie**



**Rzeczpospolita**  
**Polska**

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



6. Zasady funkcjonowania stołówki zawarte są w regulaminie stołówki.

## Rozdział 5

### Organizacja oddziału przedszkolnego

#### § 16

1. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne, które realizują program wychowania przedszkolnego.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, który uwzględnia potrzeby i zainteresowania 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 przeznaczona jest 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:
  - 1) zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
  - 2) zapoznaje z prawami i obowiązkami uczniów,
  - 3) zapoznaje z przepisami dotyczącymi stosowanego w szkole systemu nagród i kar;
  - 4) zapoznaje z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
  - 5) pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców do planowania i doskonalenia pracy;
  - 6) współpracuje 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) zapoznaje rodziców z rocznym planem pracy szkoły;
  - 9) zasięga opinii oraz zapoznaje rodziców z planem pracy wychowawczej w klasie, realizacją planów pracy wychowawczej klasy;
  - 10) realizuje wspólne inicjatywy w podejmowaniu działań profilaktycznych;



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



- 11) przeprowadza 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 szczerzy 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.:
    - a) konsultują dostrzeżone przejawy trudności dydaktyczno-wychowawczych z wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi, pedagogiem, psychologiem szkolnym,
    - b) korzystają 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, podczas których rodzicom:
  - 1) przedstawia się zadania edukacyjno-wychowawcze, opiekuńcze i gospodarcze szkoły;
  - 2) zapoznaje z kryteriami oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 3) przekazuje raport 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 może być również prowadzony 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. Wsparcie dotyczy 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:
  - 1) promocji jednostki;
  - 2) realizacji zadań kulturalno-oświatowych w gminie.
4. Szkoła współpracuje z Biblioteką Publiczną w Szczurowej w zakresie:
  - 1) rozwoju czytelnictwa wśród uczniów;
  - 2) podejmowania wspólnych przedsięwzięć edukacyjnych;
  - 3) rozwijania zainteresowań literaturą i kulturą.

## § 19

### Współdziałanie szkoły z innymi instytucjami oraz stowarzyszeniami

1. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



- 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 wcześniejszym 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.
  - 1) Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
  - 2) 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:



**Fundusze  
Europejskie**



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



- 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. Nauczyciel realizuje w szczególności następujące zadania:
  - 1) przedstawia Dyrektorowi wybrany program nauczania oraz realizuje cele programu po jego dopuszczeniu;
  - 2) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
  - 3) dostosowuje wybrany program nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny i inne zadania wynikające z dokumentów programowych szkoły;
  - 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
  - 6) prowadzi obserwacje pedagogiczne w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 7) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;



- 8) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 9) traktuje uczniów z szacunkiem;
  - 10) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenia i traktuje wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 11) systematycznie prowadzi dokumentację pedagogiczną;
  - 12) komunikuje się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 13) organizuje pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 14) opiekuje się powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troszczy o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
  - 15) wzbogaca własny warsztat pracy oraz stale podnosi i aktualizuje wiedzę i umiejętności pedagogiczne poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym;
  - 16) przestrzega 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 lekcyjnymi;

- 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. W ramach swoich obowiązków nauczyciele:
  - 1) dokumentują pracę własną;
  - 2) systematycznie realizują treści programowych;
  - 3) informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach oceniania, warunkach uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana;
  - 4) przygotowują materiały dydaktyczne, scenariusze lekcji, prowadzą wideokonferencje w okresie nauczania zdalnego;
  - 5) zachowują wszelkie zasady związane z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej;
  - 6) przekazują uczniom odpowiednie wskazówki oraz instrukcje;
  - 7) kierują 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 zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość, odpowiednio 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. Zadania wychowawcy:
  - 1) opiekuje się oddziałem i prowadzi planową pracę wychowawczo-profilaktyczną z wychowankami;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje działania dydaktyczno-wychowawcze;
  - 3) współdziała ze specjalistami w celu rozpoznawania i wypełniania indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami wychowanków, systematycznie informuje ich o postępach uczniów, włącza ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego;
  - 5) kontroluje obecności wychowanków na zajęciach, wyjaśnia przyczyny nieobecności oraz egzekwuje realizację obowiązku szkolnego;
  - 6) tworzy warunki umożliwiające doskonalenie się uczniów;
  - 7) przygotowuje wychowanków do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 8) rozstrzyga konflikty między uczniami danego oddziału;
  - 9) przygotowuje i prowadzi spotkania z rodzicami;
  - 10) prowadzi dokumentację 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 może być wniesione do 14 dni od daty orzeczenia.

## § 26

### Zakres zadań pedagoga i psychologa

1. W szkole pracuje pedagog szkolny i psycholog szkolny.
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. Pedagog szkolny i psycholog szkolny w szczególności:



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



- 1) prowadzą badania i działania diagnostyczne uczniów w celu określenia ich mocnych stron oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w szkole;
  - 2) diagnozują sytuacje wychowawcze w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 3) udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmują działania z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) zapobiegają zaburzeniom zachowania oraz podejmują różne formy pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
  - 6) inicjują i prowadzą działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych, w tym rozmowy indywidualne z uczniami wymagającymi wsparcia;
  - 7) organizują różne formy terapii zajęciowej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
  - 8) wnioskują o kierowanie uczniów wymagających wsparcia do odpowiednich placówek;
  - 9) pomagają rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 10) wspierają nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów i razem z nimi:
    - a) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
    - b) udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) pomagają w zagospodarowaniu czasu wolnego i wypoczynku uczniom wymagającym szczególnej pomocy wychowawczej;
  - 12) organizują pomoc i opiekę materialną uczniom osieroconym, z rodzin patologicznych, z rodzin pozostających w trudnej sytuacji materialnej, uczniom kalekim i przewlekle chorym.
6. Aby zrealizować wyżej wymienione zadania pedagog i psycholog:



- 1) tworzą roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby szkoły i środowiska;
- 2) zapewniają w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i rodziców;
- 3) składają okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły;
- 4) prowadzą dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki.

## § 26a

### Zakres zadań logopedy

1. W szkole pracuje logopeda.
2. Logopedy w szczególności:
  - 1) diagnozuje stan mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów, porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmuje działania zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów i razem z nimi:
    - a) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
    - b) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 26b

### Zakres zadań nauczyciela wspomagającego

1. W szkole pracuje nauczyciel wspomagający.



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



2. Nauczyciel wspomagający w szczególności:

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

## § 26c

### Zakres zadań pedagoga specjalnego

1. W szkole pracuje pedagog specjalny.
2. Pedagog specjalny w szczególności:
  - 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
    - a) rekomenduje Dyrektorowi działania w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz jej dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami,



- b) prowadzi diagnozę w celu rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów; określa:
    - mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
    - przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
    - bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - c) rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów,
  - d) określa niezbędne do nauki warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie dla indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) współpracuje z zespołem mającym opracować IPET;
- 3) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów i razem z nimi:
- a) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu w szkole,
  - b) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowuje sposoby i metody pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia,
  - d) dobiera metody, formy kształcenia i środki dydaktyczne do potrzeb uczniów;
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom oraz nauczycielom;
- 5) współpracuje z
- a) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

- c) szkołami,
  - d) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - e) higienistką szkolną,
  - f) pracownikiem socjalnym,
  - g) asystentem rodziny,
  - h) kuratorem sądowym,
  - i) itp.;
- 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje dotyczące doskonalenia zawodowego w zakresie wyżej wymienionych zadań.

## § 26 d

### Zakres zadań pomocy nauczyciela

1. W uzasadnionych przypadkach do klasy, do której uczęszcza uczeń, u którego stwierdzono potrzebę wsparcia udzielanego przez osobę dorosłą – za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) wspieranie uczniów w czasie realizacji zajęć i innych aktywności podejmowanych w szkole, zgodnie z zakresem i rodzajem wsparcia określonych w IPET, IPZ;
  - 2) współpraca z nauczycielami i specjalistami w celu wdrożenia i realizacji procedur określających zadania i sposoby realizacji potrzeb uczniów;
  - 3) analizowanie potrzeb uczniów i wspieranie ich w stosowaniu indywidualnych pomocy, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, podręczników, jak i dedykowanego sprzętu i wyposażenia;
  - 4) zgłasza potrzeby uczniów dyrektorowi lub wskazanej przez niego osobie celem zakupu i uzupełnienia niezbędnego sprzętu i wyposażenia dla uczniów oraz konieczności konserwacji, przeglądów i uzupełnienia w przypadku zużycia, usterek i wad występujących w wyniku użytkowania przez uczniów;



- 5) informuje nauczycieli, specjalistów i dyrektora szkoły o występujących trudnościach i postępkach uczniów w celu modyfikacji działań podejmowanych w toku zajęć edukacyjnych i poza tymi zajęciami;
- 6) przekazuje informacje dyrektorowi, nauczycielom i rodzicom dotyczące zmiany potrzeb, stanu indywidualnego sprzętu i wyposażenia.

## § 27

### Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

1. W szkole pracuje nauczyciel bibliotekarz.
2. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:
  - 1) wykonuje pracę pedagogiczną:
    - a) udostępnia zbiory wypożyczalni, czytelni oraz komplety do pracowni, klas, świetlicy,
    - b) udziela informacji i upowszechnia wiadomości na temat zbiorów,
    - c) udziela porad w doborze lektury i prowadzi rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek,
    - d) organizuje pracę zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
    - e) współpracuje z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w celu:
      - realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
      - w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
      - w przygotowaniu uczniów do samokształcenia,
    - f) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa,
    - g) upowszechnia wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
    - h) upowszechnia nowoczesne technologie;
  - 2) wykonuje prace organizacyjno-techniczne:
    - a) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły,
    - b) prowadzi ewidencję zbiorów,



- c) przeprowadza selekcję zbiorów,
- d) opracowuje zbiory,
- e) organizuje pracę działalności informacyjnej,
- f) prowadzi dokumentację pracy biblioteki,
- g) planuje pracę, składa sprawozdania,
- h) dba o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- i) doskonali warsztat swojej pracy.

## § 28

### Zakres zadań nauczyciela świetlicy

1. W szkole pracuje nauczyciel świetlicy.
2. Nauczyciel świetlicy w szczególności:
  - 1) prowadzi dokumentację świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
  - 2) prowadzi zajęcia dydaktyczne według planu rocznego i planu ramowego;
  - 3) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, których celem jest prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 4) organizują pomoc w nauce, przyzwyczajają do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 5) ujawnia i rozwija zainteresowania, zamiłowania i uzdolnienia, organizuje zajęcia w tym zakresie;
  - 6) tworzy warunki do uczestnictwa w kulturze, organizuje kulturalną rozrywkę oraz kształtuje nawyki kultury życia codziennego;
  - 7) upowszechnia zasady kultury zdrowotnej, kształtuje nawyki higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 8) współdziała z rodzicami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczniów uczęszczających do świetlicy;
  - 9) kształtuje umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;



- 10) wdraża dzieci do przestrzegania przyjętych zasad zachowania się oraz reguł gier i zabaw;
- 11) kształtuje postawy asertywne i empatię;
- 12) kształtuje 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. Do zadań pracowników niepedagogicznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) bezpośrednio reagować na przejawy niebezpiecznego zachowania się dzieci, zwracać im uwagę i powiadomić wychowawców;
  - 2) informować wychowawców klas, Dyrektora o zauważonych sytuacjach, które mają niekorzystny wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
  - 3) systematycznie utrzymywać higieniczne warunki w pomieszczeniach używanych przez dzieci;
  - 4) natychmiast zgłaszać uszkodzenia, awarie zagrażające bezpieczeństwu dzieci.

## § 30

### Koordynator 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.



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



2. Koordynator do spraw bezpieczeństwa:

- 1) upowszechnia wiedzę o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) analizuje stan bezpieczeństwa w szkole, a dwa razy w roku (lub częściej, o ile zachodzi potrzeba) sporządza w tym zakresie raport z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawia go Radzie Pedagogicznej;
- 3) opracowuje procedury bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dba o ich przestrzeganie;
- 4) prowadzi dokumentację swojej pracy.



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



## Rozdział 8

# Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

### § 31

#### Postanowienia ogólne dotyczące oceniania

1. Szkoła ocenia:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne służy temu, by:
  - 1) informować ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielać uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielać wskazówki do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywować ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczać rodzicom i nauczycielom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwiać nauczycielom doskonalenie 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. Nauczyciele i wychowawcy przekazują te informacje:
- 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 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:

- 1) na stan zdrowia;
- 2) specyficzne trudności w uczeniu się;
- 3) niepełnosprawność;
- 4) posiadane kwalifikacje;
- 5) zrealizowanie 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 dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów, którzy:
  - 1) posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
  - 2) posiadają orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla danego ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 3) posiadają
    - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
    - b) inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
  - 4) nie posiadają orzeczenia lub opinii – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla danego 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. 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 nieuregulowanych przepisami okres ten trwa do końca danego roku szkolnego.

20. Zmiana zasad wewnątrzszkolnego oceniania wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.

## § 32

### Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

1. W klasach I-III ocenie podlegają:
  - 1) prace pisemne (sprawdziany, kartkówki, dyktanda, testy);
  - 2) odpowiedzi ustne;
  - 3) wypowiedzi pisemne;
  - 4) prace domowe (obowiązkowe i nieobowiązkowe);
  - 5) praca na zajęciach;
  - 6) przygotowanie do zajęć;
  - 7) osiągnięcia w konkursach klasowych, szkolnych i innych;
  - 8) działalność na rzecz środowiska;
  - 9) umiejętności praktyczne;
  - 10) karty pracy;
  - 11) prace plastyczne, literackie i inne.
2. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel uwzględnia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.
3. Prace sprawdzające (dyktanda, sprawdziany, testy, kartkówki) są oceniane według obowiązującej skali ocen, a wyniki – omówione z uczniami, gromadzone w teczce





ucznia i udostępniane rodzicom na zebraniu lub podczas konsultacji z nauczycielem – wpisywane są do dziennika elektronicznego.

4. W klasach I-III stosuje się następujące zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
  - 1) kontrolny sprawdzian zapowiadany jest z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) w ciągu tygodnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian kontrolny;
  - 3) sprawdziany kilkuminutowe tzw. kartkówki nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela, mogą obejmować materiał z trzech ostatnich tematów lub pracy domowej;
  - 4) pisemne sprawdziany i kartkówki mogą mieć formę testu;
  - 5) uczeń ma prawo do poprawy pisemnego sprawdzianu, z którego osiągnął najniższy wynik (F);
  - 6) uczeń przystępuje do poprawy sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem; w dzienniku elektronicznym wpisuje się dwie oceny: pierwsza za pracę pierwotną, druga za pracę poprawioną;
  - 7) uczeń, który jest nieobecny na sprawdzianie, kartkówce czy teście ma obowiązek napisać tę pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
5. W klasach IV-VIII 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 zeszyte ćwiczeń;
  - 7) karty pracy;
  - 8) prace domowe;
  - 9) projekty.
6. Terminy prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem.



7. Kartkówki mogą być przeprowadzane bez wcześniejszego poinformowania ucznia.
8. Uczeń w klasach IV-VI może mieć najwyżej dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany w ciągu jednego tygodnia. W klasach VII-VIII dopuszcza się trzy prace klasowe lub trzy sprawdziany w ciągu jednego tygodnia.
9. Terminy realizacji prac pisemnych ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami.
10. Zmiana terminu, o którym mowa w ust. 6, może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów.
11. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić prace klasowe i sprawdziany oraz poinformować uczniów o ich wynikach w ciągu dwóch tygodni.
12. Jeżeli uczeń opuścił z przyczyn losowych pracę klasową, to powinien ją napisać w ciągu jednego tygodnia od dnia przyścia do szkoły.
13. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu. Poprawa powinna nastąpić w ciągu jednego tygodnia od dnia uzyskania informacji o ocenie. Formę poprawy uczeń uzgadnia z nauczycielem. O możliwości poprawiania innych ocen decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
14. Ewentualne braki w wiadomościach i umiejętnościach koryguje nauczyciel przedmiotu w czasie doraźnych indywidualnych zajęć z uczniami.
15. Prace klasowe, sprawdziany, prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli przedmiotu do końca danego roku szkolnego i udostępniane rodzicom uczniów.
16. Uczeń ma prawo nie być oceniany po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (trwającej jeden tydzień i dłużej) w okresie do 3 dni po przyśściu do szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
17. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych jeden raz w okresie klasyfikacyjnym bez uzasadnienia.
18. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.

19. 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.
20. Ocena funkcjonowania dziecka jest podstawą do opracowania IPET-u dla ucznia.
21. Dla ucznia opracowuje się ponadto wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania (WOPF) dziecka. WOPF jest opisem mocnych stron ucznia, jego barier i ograniczeń. Daje możliwość określania ilości i jakości potrzebnego wsparcia edukacyjno-terapeutycznego. Jest ona dokonywana nie rzadziej niż 2 razy w roku.
22. Zespół nauczycieli pracujących z danym dzieckiem dokonuje diagnozy poziomu funkcjonowania ucznia oraz poziomu przyswajania treści programowych zajęć edukacyjnych, a także wytycza dalsze kierunki oddziaływań.
23. 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

1. W przypadku organizacji kształcenia na odległość ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem dostosowując ją do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



- 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 wcześniej nabytej wiedzy i umiejętności do wykonywania kolejnych zadań.
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce i oceniają według następujących wytycznych:
- 1) aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) prace domowe odesłane w wyznaczonym terminie;
  - 4) 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. W klasach I-III nauczyciel w toku nauczania stosuje ocenę bieżącą, która ma na celu podkreślanie indywidualnych osiągnięć ucznia. Ocenianie bieżące:
  - 1) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;



- 2) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach;
  - 3) motywuje do aktywności i wysiłku;
  - 4) wyraźnie wskazuje osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić;
  - 5) jest zapisywane w zeszytach, ćwiczeniach uczniów oraz w dzienniku elektronicznym.
2. Oceny bieżące z poszczególnych zajęć edukacyjnych są wpisywane do dziennika elektronicznego z uwzględnieniem wyrazistego podziału na:
- 1) oceny ze sprawdzianów pisemnych;
  - 2) oceny z pracy na zajęciach;
  - 3) oceny z odpowiedzi ustnych;
  - 4) oceny z poprawy prac pisemnych i ustnych.
3. Oceny bieżące zapisywane są w dzienniku elektronicznym za pomocą symboli literowych (A, B, C, D, E, F), a przy ocenianiu sprawdzianów i innych prac pisemnych nauczyciel posługuje się oceną opisową lub symbolem literowym.
4. W ocenianiu bieżącym nauczyciel stosuje również motywujące naklejki, stempelki, komentarze słowne lub pisemne.
5. W ocenianiu bieżącym uczniów klas I-III stosuje się ocenianie kształtujące. Ocenianie kształtujące polega na pozyskiwaniu przez nauczyciela i ucznia w trakcie nauczania informacji, które pozwolą rozpoznać, jak przebiega proces uczenia się, aby nauczyciel modyfikował dalsze nauczanie, a uczeń otrzymywał informację zwrotną pomagającą mu się uczyć.
6. 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.
7. Dla poszczególnych literowych symboli ustala się następujące ogólne kryteria



oceniaania:

- 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.
8. W klasach I-III:
- 1) dla obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dla dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
9. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
10. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
- 1) diagnostyczną – daje odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
  - 2) informacyjną – przekazuje informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, udoskonalić;
  - 3) korekcyjną – odpowiada na pytania, nad czym uczeń musi jeszcze popracować;
  - 4) motywacyjną – zachęca ucznia do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodaje wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



11. Śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna odnotowana jest w dzienniku elektronicznym i zawiera:
- 1) informacje dotyczące osiągnięć ucznia w I okresie klasyfikacyjnym;
  - 2) wskazówki dotyczące potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
  - 3) zalecenia umożliwiające mu lepszy rozwój i opanowanie programu.
12. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Ocena ta wystawiona jest w dzienniku elektronicznym w postaci oceny opisowej oraz zapisana na świadectwie i w arkuszu ocen.
13. Ocena opisowa zawiera informacje dotyczące:
- 1) edukacji polonistycznej:
    - a) techniki czytania i pisanania,
    - b) rozumienia czytanej treści,
    - c) wypowiedzi ustnych,
    - d) wypowiedzi pisemnych,
    - e) ortografii i gramatyki;
  - 2) języka obcego nowożytnego:
    - a) opanowanie podstawowego słownictwa,
    - b) rozumienia podstawowych poleceń i reagowania na nie;
  - 3) edukacji muzycznej:
    - a) śpiewu,
    - b) wrażliwości muzycznej,
    - c) poznawania różnych gatunków muzycznych,
    - d) aktywności i zaangażowania na zajęciach;
  - 4) edukacji plastycznej:
    - a) poznawania różnych technik plastycznych,
    - b) estetyki wykonywania prac,

- c) zaangażowania na zajęciach;
- 5) edukacji społecznej:
  - a) wychowania do zgodnego współżycia z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) edukacji przyrodniczej:
  - a) poznawania swojego środowiska przyrodniczego,
  - b) poznawania swojego środowiska społecznego,
  - c) rozumienia zjawisk zachodzących w przyrodzie;
- 7) edukacji matematycznej:
  - a) sprawności rachunkowej,
  - b) rozwiązywania zadań tekstowych,
  - c) geometrii,
  - d) umiejętności praktycznych;
- 8) edukacji informatycznej:
  - a) podstawowych umiejętności bezpiecznego posługiwania się komputerem;
- 9) edukacji technicznej:
  - a) doskonalenia umiejętności technicznych,
  - b) bezpiecznego posługiwania się narzędziami i urządzeniami technicznymi,
  - c) konstruowania prostych przedmiotów;
- 10) wychowania fizycznego:
  - a) kształcenia sprawności ruchowej dziecka,
  - b) edukacji zdrowotnej.
- 14. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z religii lub etyki, o ile uczeń/uczennica w nich uczestniczy, jest wystawiana według skali ocen cyfrowych zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV–VIII.
- 15. 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.
16. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie skrótów do ocen, odpowiednio cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
17. 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).
18. 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.
19. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 6 pkt 1-5.
20. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 6 pkt 6.
21. 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.

22. 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.

23. Uczeń, który ww. wyróżnienie uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
24. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
25. 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). Litery te oznaczają kolejne poziomy wykonywania zadań, stopnie opanowania sprawności, umiejętności, wiadomości.
26. W obrębie 4-stopniowej, literowej skali ustala się następujące kryteria bieżącej oceny umiejętności i postępów ucznia:
- 1) A – znakomicie;
  - 2) B – samodzielnie;
  - 3) C – radzi sobie przy pomocy nauczyciela;
  - 4) D – potrzebuje czasu.

A – znakomicie

Uczeń:

- 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

Uczeń:

- dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET,
- potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w znanych sytuacjach,



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



- ma dobre tempo pracy;

C – radzi sobie przy pomocy nauczyciela

Uczeń:

- ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości określonych w IPET,
- wymaga pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań,
- ma wolne tempo pracy;

D – potrzebuje czasu

Uczeń:

- 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.

27. Szczegółowe zasady oceniania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym 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;



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



- 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 ustala wychowawca na podstawie:
- 1) obserwacji ucznia;
  - 2) jego zachowania w grupie;
  - 3) stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 4) stosunku do osób dorosłych, kolegów;
  - 5) aktywności społecznej.
5. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia dodatkowo:
- 1) pisemne i ustne opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) karty samooceny,
  - 3) rozmowy z uczniem i jego rodzicami.
6. Przy sporządzaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę następujące aspekty:
- 1) kultura osobista
- Uczeń:
- a) używa form grzecznościowych,
  - b) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów,
  - c) respektuje zasady zabierania głosu, nie przerywa wypowiedzi, czeka na swoją kolej,
  - d) panuje nad negatywnymi emocjami, okazuje emocje adekwatne do sytuacji,

- e) przyznaje się do błędów, jest prawdomówny, potrafi właściwie ocenić swoje zachowanie,
- f) okazuje szacunek symbolom narodowym,
- g) okazuje właściwą postawę wobec osób dorosłym i rówieśników, jest życzliwy i taktowny,
- h) przyjmuje właściwą postawę podczas uroczystości szkolnych,
- i) dba o sprzęt szkolny i szanuje cudzą własność,
- j) zachowuje się właściwie podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych, przestrzega ustalonych zasad,
- k) toleruje poglądy i odmienność innych ludzi;

2) relacje z rówieśnikami

Uczeń:

- a) jest bezpośredni w relacjach z rówieśnikami, chętnie uczestniczy w zabawach, organizuje zabawy,
- b) przejawia właściwe koleżeńskie zachowania (jest uczynny, pomocny),
- c) zgodnie współpracuje,
- d) w zespole potrafi zorganizować pracę, czuje się odpowiedzialny za efekty,
- e) dba o właściwe relacje koleżeńskie, łagodzi konflikty i nieporozumienia, nie doprowadza do ich powstania;

3) stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń:

- a) chodzi w obuwii zamiennym,
- b) odrabia zadania domowe,
- c) przynosi potrzebne pomoce i przybory szkolne,
- d) na lekcji pracuje samodzielnie, w skupieniu, w ciszy, koncentruje uwagę,
- e) jest zaangażowany podczas zajęć,
- f) wywiązuje się z powierzonych i podjętych obowiązków,

- g) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
- h) zachowuje porządek w miejscu pracy;

4) bezpieczeństwo

Uczeń:

- a) zna i przestrzega zasady bezpieczeństwa,
- b) jest zdyscyplinowany,
- c) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania innych;

7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej.

8. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy mają możliwość wypowiedzenia się w sprawie przewidywanej oceny.

9. 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.

10. Kryteria wystawiania ocen zachowania:

- 1) wzorowe:
  - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kieruje się dobrem społeczności szkolnej,
  - b) godnie zachowuje się w szkole i poza nią, dba 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, uczestniczy 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 reaguje na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób,
  - h) dba o piękno mowy ojczystej, taktownie uczestniczy w dyskusji,
  - i) nie ulega nałogom, swoim przykładem pomaga innym w rezygnacji z nich,
  - j) dba o higienę oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowi 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, dba 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 napotykaną trudności w nauce,
  - g) w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością, nie narusza ich godności,
  - h) dba o kulturę słowa, taktownie uczestniczy w dyskusji,



- i) nie ulega nałogom,
  - j) dba 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, dba 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 narusza godności innych osób i okazuje 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) 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, dba 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 napotykanego trudności w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
  - g) stara się postępować uczciwie, okazuje szacunek innym osobom, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły, wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
  - h) dba o kulturę słowa, nie narusza godności innych osób, otrzymuje uwagi negatywne o niewłaściwym zachowaniu, ale są to uwagi powtarzające się i o niewielkiej szkodliwości,
  - i) nie ulega nałogom,
  - j) nie zanieczyszcza otoczenia,
  - k) przejawia troskę o mienie szkoły, a w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej naprawia 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, łamie 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, które powtarzają się i świadczą o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
  - f) nie przejawia postawy wytrwałości i samodzielności w przezwyciężaniu napotykanymi 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 zrezygnować,
  - j) nie dba o estetykę otoczenia,
  - 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 łamie 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,
- 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.

11. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi oraz po uwzględnieniu samooceny ucznia i opinii jego zespołu klasowego.

12. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

12a. Ocenę zachowania ucznia ustala się na podstawie następującej skali:

- A – zawsze;
- B – często;
- C – czasami;
- D – rzadko.

12b. 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;
- 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;
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie. Odbywa się to na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. 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. Klasyfikację za drugi okres i klasyfikację roczną przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni zajęć przed wakacjami.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym okresie oraz w roku szkolnym;
  - 2) ustaleniu opisowej śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 3) ustaleniu opisowej śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach IV-VIII polega na:
  - 1) podsumowaniu zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie oraz w roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania;
  - 2) ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 3) ustaleniu 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. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych, a wychowawcy informują o ocenie zachowania w następujący sposób:
  - 1) uczniów – ustnie, na zajęciach edukacyjnych, 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 – za pośrednictwem wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny 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. Negatywna ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez nauczyciela 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. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się uwzględniając ustalenia zawarte 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:
  - 1) okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem opracowanego dla niego IPET-u i zachowania ucznia;
  - 2) ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

- 3) ustaleniu 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 w każdym roku szkolnym otrzymuje 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. Odbywa się to:
  - 1) na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
  - 2) lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. 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. Odbywa się to:
  - 1) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału;
  - 2) na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.
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 pozytywne końcowe oceny





- klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 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. Rada Pedagogiczna decyduje o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w IPET.
- 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. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu jej z Radą Pedagogiczną.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał:
- 1) średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynoszącą co najmniej 4,75;
  - 2) 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.



**Fundusze Europejskie**



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



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. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera 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:
  - 1) pisemne prace ucznia;
  - 2) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
  - 3) 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. Odbywa się to 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. Zajęcia te muszą być 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 brakuje podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
- 3a. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
- 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;



2) spełnia 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 z:

- techniki,
- plastyki,
- muzyki,
- wychowania fizycznego,
- 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, który zawiera 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:
- 1) pisemne prace ucznia;
  - 2) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
  - 3) 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 uczniów 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) ocena ustalona przez nauczyciela 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. Uczni 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. Uczni 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 prawa, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
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, który zawiera 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, która ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, 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 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. 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 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.
6. 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 przeprowadza się na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. Egzamin ósmoklasisty sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty odbywa się w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny.
  - 4) Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na:
    - a) niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
    - b) niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 3 pkt 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty. Odbywa się to na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
5. 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.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Odbywa się to na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



## **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, biblioteki, 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) zakładać obuwie zamienne.
3. Uczeń nie może:
  - 1) przynosić do szkoły niebezpiecznych narzędzi oraz materiałów łatwopalnych i wybuchowych;
  - 2) stosować używek i ulegać nałogom;
  - 3) 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 tylko w przypadku:
  - 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
  - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
6. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
7. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

## § 43a

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.



3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia nie może odmówić zgody, o której mowa w ust. 3 jeżeli uczeń jest osobą ze szczególnymi potrzebami, w tym osobą z niepełnosprawnością, a korzystanie ze sprzętu umożliwia takiej osobie pokonywanie trudności w komunikowaniu się lub innych trudności (np. osoba mająca problemy z pisaniem chce nagrać zajęcia, aby móc je później ponownie odsłuchać).
5. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

## § 43b

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wnieść skargę do wychowawcy oddziału.
2. Skargę można wnieść również bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona:
  - 1) indywidualnie przez ucznia;
  - 2) przez grupę uczniów;
  - 3) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skarga może być pisemna lub ustna.
5. Wnioski i skargi, które nie zawierają 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 powinno 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:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) Rady Pedagogicznej;
  - 3) Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) 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) notoryczne lekceważenie obowiązków szkolnych;
  - 2) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji;
  - 3) arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli/pracowników szkoły;
  - 4) oszukiwanie nauczycieli/pracowników szkoły;
  - 5) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne, używanie wulgarnego słownictwa;
  - 6) nagrywanie i robienie zdjęć przy użyciu telefonów komórkowych uczniom/pracownikom bez ich zgody oraz rozpowszechnianie nagrań i zdjęć w sieci;
  - 7) postępowanie agresywne, wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 8) dewastację i niszczenie majątku szkolnego;
  - 9) dokonanie kradzieży;
  - 10) palenie papierosów, spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
  - 11) inne zachowania niezgodne ze Statutem szkoły, Programem wychowawczo-profilaktycznym oraz regulaminami i zarządzeniami wewnętrznymi.
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:
- 1) wychowawcy;
  - 2) jednego nauczyciela uczącego w danej klasie;
  - 3) 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 uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Odbywa się to na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy – po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych – uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;



Fundusze  
Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



- 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.



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



## **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. Szkoła przyjmuje uczniów zamieszkałych poza obwodem dopiero po zakończeniu przyjęć z obwodu własnego, pod warunkiem, że posiada wolne miejsca w tworzonych oddziałach.
5. Zespoły uczniów klas I tworzy się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W pozostałych przypadkach uczeń może być zapisany do szkoły do odpowiedniej klasy po przedłożeniu świadectwa szkolnego z klasy programowo niższej.
7. W celu zapisania dziecka do szkoły rodzice:
  - 1) udzielają niezbędnych informacji dotyczących:
    - a) dziecka,
    - b) jego sytuacji rodzinnej,
    - c) form dotychczasowej lub wskazanej opieki psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) 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 określone są zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.
2. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. 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:



**Fundusze  
Europejskie**



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



- 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 Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę w obecności nauczyciela.



## **Rozdział 12**

### **Monitoring**

#### **§ 50**

1. Szkoła stosuje 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:
  - 1) pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
  - 2) pomieszczeń, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
  - 3) pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników;
  - 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 6) 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.

## Podstawa prawna

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



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne

