

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. Stefana Pawlika**  
**w Rytrze**

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej im. Stefana Pawlika w Rytrze**

**Rozdział 1**

Nazwa i typ szkoły    3

**Rozdział 2**

Cele i zadania szkoły 4

**Rozdział 3**

Organy szkoły        11

**Rozdział 4**

Organizacja pracy szkoły    17

**Rozdział 5**

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły    30

**Rozdział 6**

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego    41

**Rozdział 7**

Uczniowie szkoły    65

**Rozdział 8**

Przyjmowanie uczniów do szkoły    73

**Rozdział 9**

Postanowienia końcowe    74

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i typ szkoły**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Stefana Pawlika w Rytrze, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Rytrze, w dwóch budynkach Rytro 8 i Rytro 99, powiat nowosądecki, województwo małopolskie.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Rytro. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Rytrze.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXVI/180/2017 Rady Gminy Rytro z dnia 31 marca 2017 r., który obejmuje sołectwa: Rytro, Sucha Struga, Roztoka Ryterska, Oblązy Ryterskie, Życzanów.
6. (uchylony).

#### **§ 2**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Stefana Pawlika w Rytrze;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Stefana Pawlika w Rytrze;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Stefana Pawlika w Rytrze;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Rytro;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 poz. 737 i 854);
- 8) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Kształcenie w Szkole składa się z:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej obejmującej klasy I – III;
  - 2) edukacji przedmiotowej obejmującej klasy IV-VIII.
2. Kształcenie ogólne w Szkole Podstawowej ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 3) rozwijanie kompetencji takich, jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 10) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
4. Najważniejszymi umiejętnościami rozwijanymi w ramach kształcenia ogólnego w szkole jest:
  - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych, w tym występowanie przed publicznością;
  - 2) efektywne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentowanie własnego stanowiska, z uwzględnieniem doświadczeń i poglądów innych ludzi; poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 3) gotowość do twórczej i naukowej aktywności uczniów oraz zaciekawienie ich otaczającym światem;
  - 4) sprawne i odpowiedzialne posługiwanie się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi w procesie uczenia się oraz w prezentowaniu własnych dokonań;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

- 6) praca w zespole i społeczna aktywność; aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

#### § 4

##### 1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:
  - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
  - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
  - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),

- b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
  - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,

- c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 10) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
2. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

## § 5

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
- a) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - b) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
  - c) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
  - d) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
  - e) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
  - f) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
  - g) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
  - h) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
  - i) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
  - j) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
  - k) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
  - l) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
  - m) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
  - n) rozwijanie samorządności;
  - o) naukę praworządności i demokracji;

- p) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - q) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
  - r) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
  - s) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
  - t) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
  - u) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - v) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - w) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - x) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
  - y) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.
2. Szkoła realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
  3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.
  4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
  5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
  6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz

innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

7. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:
  - 1) otacza uczniów opieką pedagoga, wychowawców i nauczycieli;
  - 2) realizuje program profilaktyczno- wychowawczy;
  - 3) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi pomoc w tym zakresie.
8. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
  - 1) zatrudnia specjalistów;
  - 2) zapewnia kierunkowe przygotowanie kadry pedagogicznej;
  - 3) dostosowuje sprzęt i pomieszczenia szkolne do niepełnosprawności uczniów;
  - 4) zapewnia wyposażenie w pomoce dydaktyczne uwzględniające potrzeby specjalne uczniów;
  - 5) dostosowuje programy nauczania do indywidualnych możliwości niepełnosprawnego ucznia;
  - 6) indywidualizuje procesy edukacyjne, dla wykorzystania w procesie edukacyjnym potencjału dziecka oraz bazowaniu na jego zainteresowaniach i zdolnościach;
  - 7) stosuje metody pracy, dostosowane do psychofizycznych możliwości ucznia;
  - 8) organizuje zajęcia z rewalidacji indywidualnej wynikające z orzeczenia;
  - 9) (uchylony).
9. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, odbywających się w budynku i poza budynkiem, opiekę zapewniają nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 3) w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawują nauczyciele i opiekunowie zgodnie z opracowanym wcześniej przez kierownika planem wycieczki zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych:
    - a) w czasie zawodów sportowych, turniejów, konkursów oraz innych inicjatyw organizowanych przez placówki i instytucje uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli;

- b) podczas nauki pływania uczniowie pozostają pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela prowadzącego zajęcia i ratownika, a szczegółowe warunki korzystania z pływalni zawierają odpowiednie regulaminy obiektu sportowego.
  - 4) przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę zapewniają nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów nauczycielskich; zakres obowiązków nauczycieli dyżurujących szczegółowo określa regulamin dyżurów nauczycieli;
  - 5) zaznajomienie z warunkami dotyczącymi ubezpieczenia i na życzenie rodziców sfinalizowania ubezpieczenia dzieci od NW.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
  - 3) współpracę z placówkami służby zdrowia w Rytrze.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły**

##### **§ 6**

Organami Szkoły są:

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

##### **§ 7**

- 1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Organ Prowadzący.
- 2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
- 3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust.8;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju

psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
    - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
    - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
    - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu

zawodowym;

- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
9. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## § 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły .
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - b) projekt planu finansowego szkoły;
  - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania

zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Pawlika w Rytrze”.

## § 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) monitorowanie działalności stowarzyszenia lub innej organizacji prowadzącej działalność w szkole oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach monitorowania.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Stefana Pawlika w Rytrze”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;

3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## § 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzędem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Stefana Pawlika w Rytrze” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
5. Samorząd, w porozumieniu z Dyrektorem, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły .

## **§ 11**

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą mając na uwadze wszechstronny rozwój uczniów, ich dobro i bezpieczeństwo.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie szkoły i regulaminach ich działalności.

## **§ 12**

1. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora szkoły.
2. Ostatecznie, spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor z zachowaniem prawa i dobra publicznego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

## **§ 13**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **§ 14**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych stosowanie do przepisów art. 110 ust. 2 Prawa oświatowego.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

## **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć

edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.

2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 25 uczniów.
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. (uchylony).

### **§ 15a**

(uchylony)

### **§ 15b**

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacji, gdy decyzją ministra właściwego do spraw oświaty lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, jeśli uniemożliwia realizację zadań statutowych szkoły w tradycyjnym trybie.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania zdalnego nauczania określa szczegółowo Dyrektor szkoły z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów, i rodziców.
3. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów do poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w ciągu dnia;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;
  - 5) ograniczenia i konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikające ze specyfiki realizowanych zajęć;

- 6) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
  - 7) bezpieczeństwo, poszanowanie praw dziecka i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania.
4. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
  5. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
  6. Dyrektor szkoły organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
  7. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform learningowych, umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.
  8. Podstawowymi sposobami komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami są e-dziennik oraz platforma edukacyjna.
  9. W okresie realizacji zdalnego nauczania nauczyciele mogą dokonywać modyfikacji rozkładu materiału z danego przedmiotu oraz wyboru metod i form pracy w zależności od specyfiki przedmiotu tak, aby usprawnić realizację podstawy programowej.
  10. Zajęcia w ramach zdalnego nauczania prowadzone są w formie:
    - 1) lekcji online;
    - 2) przekazywania przez nauczycieli materiałów do realizacji w formie załączników zawierających materiały tekstowe, grafiki, opis zadań do wykonania, linków do interaktywnych platform edukacyjnych (poprzez e-dziennik).
  11. Przygotowany i przesyłany uczniom materiał pod względem formy i poziomu trudności powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, w tym uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.
  12. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego – uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach on-line oraz (uczeń lub jego rodzice) systematycznie logować się i odbierać wiadomości od nauczycieli.
  13. W przypadku problemów technicznych w uczestniczeniu w zajęciach (brak dostępu do Internetu, awaria sprzętu komputerowego) uczniowie lub ich rodzice niezwłocznie informują nauczyciela/wychowawcę o zaistniałym problemie.

14. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych korzystać z ustalonych form nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem, może być ustalony indywidualnie.
15. Nauczyciele dokumentują odbyte zajęcia oraz frekwencję w e-dzienniku. Za obecnego na zajęciach uznaje się ucznia, który dołączył do lekcji online i w niej uczestniczył lub odebrał (osobiście lub przez rodzica) materiały przesłane mu przez nauczyciela.
16. W zajęciach prowadzonych on-line mogą uczestniczyć tylko uczniowie danego oddziału naszej szkoły (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć). Udział w zajęciach innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania on-line jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
17. Wychowawcy w ramach godzin wychowawczych informują uczniów o zasadach bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację.
18. Platformy edukacyjne, z których korzystają nauczyciele w czasie zdalnego nauczania, powinny zawierać treści gwarantujące realizację podstawy programowej. Zaleca się korzystanie z platform rekomendowanych przez MEN, wydawnictwa oraz portale edukacyjne.
19. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:
  - 1) odpowiedzi ustnej, aktywności, prezentacji swojej pracy (podczas lekcji online);
  - 2) pisemnej (sprawdziany, kartkówki, testy, karty pracy, zlecone przez nauczyciela prace/zadania (odsyłane przez ucznia w formie i czasie ustalonym z nauczycielem);
  - 3) sprawdzeniu systematyczności pracy ucznia po przywróceniu zajęć stacjonarnych (kontrola zeszytów, ćwiczeń, przyswojonej wiedzy).
20. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac/zadań wskazanych przez nauczyciela. Za nieodesłanie pracy/zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ocenia ucznia zgodnie z Przedmiotowym Ocenianiem.
21. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/prawny opiekun powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie – w takim przypadku termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

22. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
23. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną odnośnie poprawności i błędów odesłanych prac/zadań oraz uzasadnia ocenę.
24. Nauczyciele przedmiotów na bieżąco monitorują frekwencję i stopień wywiązywania się uczniów z powierzonych im zadań. W razie niepokojących zaniedbań przekazują informację rodzicom i wychowawcy.
25. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z nauczycielami uczącymi w jego klasie, pozyskuje informacje dotyczące funkcjonowania i postępów w nauce swoich wychowanków w okresie zdalnego nauczania. Wychowawca koordynuje przepływ informacji, w razie potrzeby ściśle współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym.
26. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog kontaktują się z potrzebującymi wsparcia uczniami i rodzicami, udzielają pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
27. W pozostałych przypadkach obowiązują zapisy Wewnętrznszkolnego Oceniania zawarte w Statucie Szkoły.

## **§ 16**

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, z wyjątkiem przerw na obiad - 15 minut.

## **§ 17**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, edukacja informatyczna, edukacja techniczna i wychowanie fizyczne)

dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji informatycznej lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

## **§ 18**

Zajęcia rewalidacyjne są organizowane na podstawie rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania, organizacji kształcenia uczniów niepełnosprawnych oraz w sprawie szczegółowej organizacji szkół.

Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

Zajęcia rewalidacyjne mogą być prowadzone indywidualnie lub zespołowo. Decydują o tym potrzeby ucznia, cel zajęć itp. oraz formułowane na tej podstawie zalecenia zespołu.

## **§ 18a (uchylony)**

## **§ 18b**

1. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z klasą i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - a) wspólnie z oddziałem oraz
  - b) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia indywiduallyzowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

## **§ 19**

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres ustalony przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 28.

## **§ 20**

1. W Szkole działa wolontariat, który jest szansą dla uczniów na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności takich jak:
  - 1) udzielanie pomocy uczniom z problemami w nauce;
  - 2) (uchylony);
  - 3) działania kulturalne, szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek.
2. Uczniowie pracujący na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. Szczegółowy zakres działalności wolontariatu w szkole określa regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.
5. Rada wolontariatu współpracuje z Dyrektorem w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.

## **§ 21**

1. Szkoła w ramach swoich możliwości udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy.
2. Opieka i pomoc ta sprawowana jest poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
  - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom zgodnie z możliwościami szkoły;
- 8) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 9) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
- 10) stwarzanie uczniom warunków pozwalających na skorzystanie z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
- 11) wczesne kierowanie dziecka do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu ustalenia diagnozy i ewentualnej terapii dydaktyczno – wychowawczej;
- 12) przygotowanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej.

## § 22

1. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia książki, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, czasopisma oraz inne źródła, znajdujące się w ewidencji biblioteki i gromadzone w celu udostępniania.
4. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i nauczycieli tak, aby mogli korzystać z jej zasobów.
5. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-prognostycznej, opiekuńczo-wychowawczej, kulturalno-rekreacyjnej.
6. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich kształcenie i doskonalenie zawodowe.
7. Biblioteka służy rodzicom uczniów przez udostępnianie literatury z zakresu wychowania, profilaktyki, przeciwdziałania trudnościom dydaktycznym.
8. Nauczyciel – bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej jest zobowiązany:
  - 1) udostępniać zbiory zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - 2) prowadzić działalność informacyjną i promującą czytelnictwo;

- 3) poznawać czytelników i ich zainteresowania;
  - 4) udzielać porad w doborze lektur;
  - 5) współpracować z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami i innymi podmiotami biorącymi udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
  - 6) prowadzić różne formy pracy z czytelnikiem.
9. Nauczyciel - bibliotekarz w zakresie pracy organizacyjno-technicznej jest zobowiązany:
- 1) gromadzić i opracowywać zbiory;
  - 2) troszczyć się o estetykę lokalu biblioteki;
  - 3) proponować zakupy książek zgodnie z profilem szkoły;
  - 4) prowadzić dokumentację pracy biblioteki;
  - 5) planować roczny plan pracy;
  - 6) składać roczne sprawozdanie z pracy biblioteki i stanu czytelnictwa w szkole;
  - 7) doskonalić swój warsztat pracy.
10. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) gromadzenie, opracowanie księgozbioru i wypożyczenia w formie elektronicznej;
  - 2) pomoc uczniom w wyszukiwaniu i selekcji informacji.
11. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) udostępnianie zbiorów;
  - 2) informowanie o nowościach, monitorowanie zainteresowań czytelniczych i zachęcanie do korzystania ze zbiorów;
  - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
12. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) budzenie wrażliwości kulturowej przez różne formy wizualizacyjno-komunikacyjne;
  - 2) budzenie wrażliwości społecznej przez wskazywanie dobrych przykładów i angażowanie uczniów do różnych form aktywności społecznej.
13. W bibliotece prowadzi się ewidencję materiałów bibliotecznych zgodnie z art. 27 ust. 6 Ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. i Rozporządzenia MKiDN z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

## § 23

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”, która jest pozalekcyjną formą pracy opiekuńczo- wychowawczej.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom.
3. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) integrację grupy rówieśniczej;
  - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 5) dbanie o wszechstronny rozwój wychowanków;
  - 6) wyrabianie umiejętności nawiązywania i utrzymania prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji z dorosłymi;
  - 7) propagowanie zdrowego stylu życia.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) potrzeby edukacyjne;
  - 2) możliwości psychofizyczne;
  - 3) zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 4) wynikające z innych potrzeb szkoły.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi, w tym dziennika zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
  - 5) współpraca z dyrekcją szkoły, nauczycielami przedmiotów, wychowawcami, rodzicami, pedagogiem szkolnym, w zakresie pomocy uczniom w kompensowaniu braków dydaktycznych;

- 6) sprawowanie bezpośredniej opieki i nadzoru wychowawczego nad uczniami w czasie prowadzonych zajęć, dyżurów w jadalni oraz podczas imprez i uroczystości szkolnych;
  - 7) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych zgodnie z ramowym planem pracy oraz przydziałem czynności wyznaczonym przez dyrekcję szkoły;
  - 8) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i powierzone mienie szkoły;
  - 9) promowanie szkoły w środowisku, dbanie o jej prestiż i dobrą opinię;
  - 10) przestrzeganie statutu szkoły i innych przepisów obowiązujących w szkole;
  - 11) realizacja uchwał rady pedagogicznej.
8. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają okresowe i roczne sprawozdanie z działalności opiekuńczo-wychowawczej.
  9. Obowiązki ucznia przebywającego w świetlicy reguluje regulamin świetlicy.
  10. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci do świetlicy reguluje regulamin świetlicy i odrębne procedury.

## § 24

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej.
2. Cele te są realizowane poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej;
  - 2) kompletowanie dokumentacji do poradni w sprawie wydania opinii o:
    - a) przyczynach i trudnościach dydaktycznych i wychowawczych;
    - b) zaleceniach do dalszej pracy z dzieckiem;
    - c) wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
    - d) odroczeniu spełnienia obowiązku szkolnego;
    - e) udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki lub program;
    - f) dostosowaniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe;
    - g) kwalifikowaniu uczniów do klas wyrównawcze i terapeutyczne;

- h) zwolnieniu uczniów z nauki jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - i) objęciu ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia.
3. Po otrzymaniu orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego (integracyjnego, nauczania indywidualnego) szkoła utrzymuje współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną polegającą na konsultacjach efektów pracy z uczniem.
4. Współpraca szkoły i poradni w odniesieniu do uczniów obejmuje zakres:
- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) planowania i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego;
  - 3) rozpoznawania zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) tworzenia dla uczniów z orzeczeniami do kształcenia specjalnego IPET- u;
  - 5) określenia dla ucznia niepełnosprawnego niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 6) rozwiązywania problemów dydaktyczno – wychowawczych;
  - 7) zadań z obszaru profilaktyki uzależnień i innych problemów;
  - 8) prowadzenia edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego.

## § 25

1. W Szkole organizuje się następujące formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- 1) spotkania Dyrektora szkoły z ogółem rodziców;
  - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami i nauczycielami uczącymi oraz Dyrektorem szkoły;
  - 3) spotkania rodziców z nauczycielami uczącymi ich dziecko w ramach wywiadówek;
  - 4) lekcje otwarte z udziałem rodziców w celu obserwacji pracy dziecka;
  - 5) inne formy współpracy realizowane na wniosek wychowawcy lub rodziców.
2. Współpraca z rodzicami w organizacji różnorodnych działań dydaktyczno-wychowawczych odbywa się poprzez:
- 1) odwiedziny wychowawcy lub pedagoga szkolnego w domu rodzinnym ucznia;
  - 2) współpraca z rodzicami w wyrównywaniu braków w edukacji ucznia;
  - 3) współpraca z rodzicami w zakresie objęcia ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i innymi specjalistycznymi, badaniem w poradni psychologiczno – pedagogicznej;

- 4) udział Dyrektora szkoły w spotkaniach Rady Rodziców, przyjmowanie wniosków do realizacji;
  - 5) nabywanie lub kształtowanie umiejętności wychowawczych rodziców;
  - 6) monitorowanie efektów działań szkoły wśród rodziców i uczniów;
  - 7) realizacja wniosków rodziców dotyczących pracy szkoły;
  - 8) współpraca przy tworzeniu i opiniowaniu szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.
3. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
  4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
    - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
    - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
    - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
    - 4) korzystania z dziennika elektronicznego zgodnie z procedurami.
  5. Na prośbę rodzica szkoła może ustalić indywidualne formy współpracy ze szkołą.

## **§ 26**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem MEN w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, eksperymencie;
  - 2) opinii Rady Rodziców;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji, eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.

## **§ 27**

1. W szkole działa stołówka.

2. Świetlica sprawuje kontrolę nad spożywaniem posiłków przez dzieci objęte dożywianiem.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców, albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 28**

1. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego powołuje Wicedyrektora.
2. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
  - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) sprawowanie nadzoru nad:
    - a) tygodniowym rozkładem zajęć szkolnych;
    - b) kalendarzem imprez szkolnych;
    - c) budową programu profilaktyczno -wychowawczego;
    - d) planowaniem pracy dydaktyczno– wychowawczej;
    - e) przedmiotami wg. przydziału.
  - 3) przygotowanie projektów ocen pracy nauczycieli, których nadzoruje;
  - 4) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
  - 5) prowadzenie czynności związanych z doskonaleniem zawodowym nauczyciela;
  - 6) decydowanie w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w szkole;
  - 7) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora szkoły; nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarza;
  - 8) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „Wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;

- 9) w przypadku nieobecności Dyrektora ma prawo do dysponowania pieczęciami zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 10) opracowuje materiały analityczne dotyczące efektów kształcenia i wychowania.
3. Dla Wicedyrektora, Dyrektor szkoły sporządza szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji.

## § 29

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciel odpowiada:
  - 1) służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę za:
    - a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoich zajęciach edukacyjnych oraz w klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich pracuje, stanu warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
  - 2) służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:
    - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych;
    - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;

c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania swojej godności;
- 2) uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych;
- 3) właściwie zorganizowanej pracy, rzetelnej oceny i godnego wynagrodzenia;
- 4) wpływu na życie szkoły poprzez członkostwo w Radzie Pedagogicznej i swoich przedstawicieli;
- 5) decydowania o doborze metod, programu nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych;
- 6) prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;
- 7) suwerenności w ocenianiu pracy uczniów;
- 8) w wyjątkowych wypadkach ma prawo do podejmowania samodzielnych decyzji dotyczących bezpieczeństwa uczniów lub ochrony mienia szkoły;
- 9) odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do pedagoga i Dyrektora szkoły;
- 10) korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli;
- 11) poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z Rodzicami;
- 12) oczekiwania współpracy ze strony Rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym jak i wychowawczym;
- 13) w uzasadnionych przypadkach losowych oczekiwać pomocy socjalnej zgodnie z zasadami przyznawania świadczeń socjalnych.

### **§ 30**

1. W Szkole można zatrudnić pedagoga, logopedę i innych nauczycieli specjalistów.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych Szkoły w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy należy :
- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci;
  - 2) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
  - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
  - 4) udzielanie instruktażu nauczycielom dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;

- 5) prowadzenie terapii logopedycznej;
  - 6) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 8) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
  - 9) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
  - 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
- 1) realizacja planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 2) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, oddziałach i zespołach (reguluje to arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych na początku roku szkolnego), która w optymalnym stopniu przyczynia się do zrealizowania celów Szkoły;
  - 3) wzbogacanie warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej (wnioskowanie do Dyrektora szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację);
  - 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 6) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie oraz traktowanie wszystkich uczniów;
  - 7) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
  - 8) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
  - 9) określenie zasad udostępniania rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, prowadzenie na bieżąco wymaganej dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła zainteresowań, troska o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć

dydaktycznych, na przerwach międzylekcyjnych, a także na wycieczkach, rajdach i uroczystościach szkolnych;

- 10) służyć uczniom Szkoły pomocą w rozwiązywaniu problemów osobistych i związanych z nauką;
- 11) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego;
- 12) prowadzenie działalności innowacyjnej za zgodą Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej;
- 13) zobowiązanie do dostosowania wymagań edukacyjnych wobec ucznia na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

6. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego

- uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkole, szkoły lub placówki;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.
7. Szczegółowy przydział zadań dla nauczycieli specjalistów opracowuje Dyrektor.

### **§ 31**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
  - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 5) tworzenie warunków wspierających rozwój uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim, także pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.

### **§ 32**

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) (uchylony);
  - 2) (uchylony);
  - 3) (uchylony);
  - 4) (uchylony);
  - 5) (uchylony);
  - 6) (uchylony);
  - 7) pracowników administracji i obsługi.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1 dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.

### **§ 33**

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
  - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
  - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;

- 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
- 5) ciągle przypominanie zasad bezpieczeństwa panujących na terenie szkoły.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
  - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
  - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
  - 3) zgłoszenia nauczycielowi o niewłaściwym zachowaniu uczniów;
  - 4) udzielenia I- szej pomocy w sytuacji nagłej zaistniałego wypadku.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

### § 34

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych oraz zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.

6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie edukacyjnych i zawodowych ofert właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) na godzinach z wychowawcą;
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
  - 2) w targach edukacyjnych.
10. Ponadto Szkoła:
  - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
  - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 35

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. 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, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 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 postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **§ 36**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z edukacji informatycznej lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego i edukacji informatycznej lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

### **§ 37**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;

- a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.
2. Nauczyciele formułują na początku każdego roku szkolnego oraz informują uczniów na swoich lekcjach o:
    - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszych zajęciach z wychowawcą oraz ich rodziców na pierwszym spotkaniu w szkole o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę, którą podpisują obecni na zebraniu.
  4. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych znajdują się do wglądu u Wicedyrektora i nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
  5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) bieżące i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w naszej szkole;
    - 2) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.
  6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
  7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu podczas indywidualnego spotkania, a na prośbę rodzica sporządza się kopię.
  8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w indywidualnej rozmowie z uczniem, rodzicem lub za pośrednictwem dziennika.

### **§ 38**

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ciągu roku szkolnego w terminie do końca stycznia, a jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu to do ostatniego piątku przed feriami.

2. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w czerwcu, w ostatnim tygodniu przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Dokładną datę ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu.

### § 39

1. Przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują do dziennika oceny klasyfikacyjne, co jest równoznaczne z poinformowaniem rodziców i uczniów o wyżej wymienionych ocenach.
2. (uchylony).
3. Informacja ta jest przekazywana rodzicom tydzień przed konferencją klasyfikacyjną za pomocą dziennika elektronicznego.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Nauczyciel uczący informuje rodzica za pośrednictwem dziennika o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

### § 40

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Pracownicy szkoły oraz nauczyciele mogą zgłaszać wychowawcy klasy uwagi o zachowaniu ucznia.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
4. W szkole 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.

5. Termin ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, to 3 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej podanym na stronie szkoły.

#### § 41

1. Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.
2. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
  - sprawdziany;
  - testy kompetencji;
  - podręczniki;
  - zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
  - bieżącą obserwację ucznia.
3. W systemie oceniania bierze również pod uwagę:
  - wytwory pracy ucznia;
  - prace średnio i długoterminowe;
  - udział w konkursach.
4. Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów:
  - 1) bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/ dokonując zapisów:
    - w dzienniku elektronicznym;
    - na wytworach pracy uczniów;
    - w zeszycie ucznia i ćwiczeniach;
  - 2) przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III oprócz oceny opisowej stosuje się:
    - pochwały ustne;
    - symbole cyfrowe 1,2,3,4,5,6;
  - 3) przyjmuje się następujące skróty słowne ocen cyfrowych:
    - Ocena celująca (cel) – 6
    - Ocena bardzo dobra (bdb) – 5
    - Ocena dobra (db) – 4
    - Ocena dostateczna (dst) – 3
    - Ocena dopuszczająca (dop) – 2
    - Ocena niedostateczna (ndst) – 1

## § 42

1. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego dotyczą uczniów ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) frekwencja na lekcjach i innych zajęciach, terminowe usprawiedliwianie absencji, czyli do 2 tygodni od powrotu do szkoły po okresie nieobecności w formie ustnej lub elektronicznie na e – dzienniku;

- b) punktualność na zajęciach, usprawiedliwianie spóźnień;
  - c) rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań poprzez aktywne uczestnictwo w obowiązkowych i dodatkowych (nadobowiązkowych) zajęciach edukacyjnych, kołach zainteresowań, itp.;
  - d) udział w konkursach, olimpiadach i zawodach na szczeblu szkolnym, rejonowym, wojewódzkim, ogólnopolskim;
  - e) dbałości o schludny, estetyczny wygląd i odpowiedni strój – nie dozwolone jest manifestowanie swoim strojem lub elementami ubioru przynależności do określonych subkultur młodzieżowych;
  - f) noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych;
  - g) aktywne pełnienie funkcji w oddziale klasowym lub Samorządzie Uczniowskim;
  - h) prawidłowe wypełnianie obowiązków dyżurnego klasy;
  - i) obowiązkowa obecność na imprezach, uroczystościach lub akcjach zorganizowanych przez szkołę (za wyjątkiem zabaw tanecznych);
  - j) przestrzeganie i stosowanie się do zapisów regulaminów szkolnych, w tym regulaminu sal, pomieszczeń, pracowni przedmiotowych;
  - k) zakaz przebywania w czasie przerw poza terenem szkoły;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) działalność w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych;
  - b) praca na rzecz oddziału klasowego;
  - c) praca społeczna na rzecz szkoły np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy;
  - d) systematyczna pomoc koleżeńska w nauce na miarę swoich możliwości;
  - e) poszanowanie mienia szkolnego, społecznego i przedmiotów należących do kolegów;
  - f) poszanowanie cudzej własności (zakaz kradzieży, wyłudzenia przedmiotów, pieniędzy);
  - g) niefałszowanie dokumentów (tj. dopisywanie ocen w dzienniku, podrabianie podpisu rodziców, przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień);
  - h) całkowity zakaz używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych typu: rejestrator obrazu lub dźwięku;
  - i) umiejętność współżycia w zespole;
  - j) reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji;
  - k) dbałość o higienę własną i otoczenia;

- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej:
  - a) wysoka kultura słowa i dyskusji;
  - b) wyróżnianie się w czytelnictwie;
  - c) umiejętność stosowania przez ucznia form grzecznościowych;
  - d) posługiwanie się w kontaktach międzyludzkich językiem wolnym od wulgaryzmów, obelg i przekleństw;
  - e) nieużywanie obraźliwych, poniżających słów oraz gestów wobec kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - f) piękno mowy ojczystej prezentowane podczas uroczystości i występów klasowych (recytacje wierszy, pełnienie roli konferansjera, prezentowanie utworów wokalnych);
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) zakaz palenia papierosów oraz e-papierosów;
  - b) zakaz posiadania, spożywania lub pozostawiania pod wpływem alkoholu;
  - c) zakaz posiadania, zażywania lub rozprowadzania narkotyków oraz innych środków odurzających lub psychoaktywnych (w tym tzw. „dopalaczy”);
  - d) zakaz posiadania lub wnoszenia na teren szkoły niebezpiecznych narzędzi;
  - e) eliminowanie i piętnowanie postaw agresywnych, wulgarnych i sadystycznych (w aspekcie pornografii, przemocy fizycznej i psychicznej w tym cyberprzemocy) w stosunku do ludzi oraz zwierząt;
  - f) przestrzeganie zasad higieny i czystości otoczenia;
  - g) przestrzeganie zasad BHP;
- 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - a) kultura zachowania w Szkole i w miejscach publicznych;
  - b) używanie zwrotów grzecznościowych;
  - c) godne i kulturalne zachowanie w czasie imprez szkolnych, środowiskowych (odpowiedni strój);
  - d) właściwe zachowanie podczas wycieczek;
  - e) przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania;
- 6) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
  - a) takt i wysoka kultura osobista w kontaktach z kolegami, koleżankami, nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły, jak również w stosunku do wszystkich osób przebywających na terenie szkoły;

- b) prawdomówność jako postawa odrzucenia i napiętnowania kłamstwa, oszustwa w relacjach wewnątrzszkolnych;
  - c) tolerancja wobec cudzych przekonań i poglądów;
  - d) uczestnictwo i zaangażowanie w akcje charytatywne i pomoc osobom potrzebującym (np. wolontariat, pomoc osobom niepełnosprawnym, samotnym);
  - e) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych;
- 7) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) okazywanie szacunku dla symboli Szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu państwowego i godła;
  - b) reprezentowanie szkoły (poczet sztandarowy) w czasie uroczystości szkolnych i kościelnych;
  - c) udział przedstawicieli szkoły w spotkaniach, uroczystościach na terenie gminy, powiatu, województwa, kraju;
  - d) sprawowanie opieki nad Miejscami Pamięci Narodowej;
  - e) pielęgnowanie tradycji patriotycznych, narodowych i religijnych;
  - f) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
9. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. Jako oceny bieżące przyjmuje się następujące zapisy: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre (db), poprawne (pop), nieodpowiednie ndp), naganne (nag).
13. Oceny do dziennika wpisuje tylko wychowawca klasy.
14. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia na lekcji o ocenie zachowania oraz rodzica za pośrednictwem dziennika. Wpis oceny jest równoznaczny z poinformowaniem rodziców i uczniów.

15. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
17. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.
18. Przy ustaleniu ocen śródrocznych i rocznej oceny zachowania należy kierować się następującymi kryteriami:
  - 1) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który rzetelnie wypełnia swoje obowiązki, a w szczególności:
    - a) dba o dobre imię szkoły;
    - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz uczestniczy w nich na miarę swoich możliwości;
    - c) wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań;
    - d) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - e) przestrzega norm właściwego zachowania podczas wszystkich zajęć edukacyjnych, przerw, imprez, i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, wycieczek oraz w kontaktach z innymi uczniami;
    - f) stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;
    - g) dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, w sytuacjach konfliktowych dąży do zgody;
    - h) dba o estetyczny i higieniczny wygląd, nosi odpowiedni strój i obuwie zamienne zgodnie ze szkolnym regulaminem stroju i wyglądu;
    - i) dba o porządek i estetykę pomieszczeń szkolnych oraz szanuje sprzęt i pomoce dydaktyczne;
    - j) nie spóźnia się celowo na zajęcia;
    - k) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w ustalonym terminie;
    - l) przestrzega zasad dotyczących używania sprzętu elektronicznego na terenie szkoły;
    - m) przestrzega zarządzeń dyrektora dotyczących organizacji szkoły.

- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą, a ponadto co najmniej trzy z niżej podanych kryteriów:
- a) wyróżnia się dużą aktywnością na zajęciach lekcyjnych;
  - b) wykazuje dużą aktywność własną w przygotowywaniu się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - c) podejmuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
  - d) chętnie udziela pomocy innym;
  - e) jego kultura osobista jest bez zastrzeżeń;
- 3) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto co najmniej trzy z niżej podanych kryteriów:
- a) aktywnie uczestniczy w akademiach i uroczystościach szkolnych;
  - b) angażuje się w działalność charytatywną;
  - c) sumiennie pełni funkcje w organizacjach uczniowskich;
  - d) reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych (na terenie szkoły lub poza nią), promując szkołę w środowisku;
  - e) jego kultura osobista, życzliwość, uczynność i chęć niesienia pomocy stanowi wzór dla innych uczniów;
  - f) rzetelnie i solidnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia choćby jednego z kryteriów oceny dobrej.
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który przejawia co najmniej trzy z poniższych zachowań:
- a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
  - b) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - c) zachowuje się arogancko w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły;
  - d) stosuje przemoc fizyczną lub słowną w relacjach z innymi uczniami;
  - e) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
  - f) naraża bezpieczeństwo swoje i innych na terenie szkoły i poza nią;
  - g) naraża zdrowie swoje i innych poprzez próby sięgania po papierosy, alkohol, narkotyki itp.;
  - h) umyślnie niszczy cudze mienie, szkoły lub publiczne;
  - i) przejawia objawy demoralizacji w szkole lub poza nią.

- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który pomimo podejmowanych środków zaradczych ze strony szkoły, działa destrukcyjnie na środowisko, przejawia jedno z poniższych zachowań:
- a) palenie tytoniu;
  - b) spożywanie alkoholu;
  - c) używanie środków odurzających;
  - d) chuligaństwo (znęcanie się nad słabszymi, wywoływanie bójek, prowokacje, szantaż itp.);
  - e) aroganckie zachowanie, brak reakcji na uwagi dorosłych;
  - f) stwarzanie bezpośredniego zagrożenia dla życia i zdrowia innych;
  - g) częste wagary;
  - h) wchodzenie w konflikt z prawem (kradzieże, rozboje itp.);
  - i) obrażanie swoim zachowaniem honoru szkoły i ojczyzny w szkole i poza nią;
  - j) inne formy zachowań negatywnych, których nie uwzględniono powyżej.
19. Nieobecności muszą być usprawiedliwione przez rodziców w formie ustnej lub pisemnej przez dziennik w terminie do dwóch tygodni od nieobecności dziecka w szkole. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych wdrażane zostają procedury niespełniania obowiązku szkolnego.
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
21. Każdy uczeń ma prawo do samooceny swojego zachowania.
22. uchylony
23. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
24. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do gromadzenia i przechowywania informacji o postępach ucznia w postaci wpisów do dziennika, testów, wytworów, prac pisemnych.
25. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są

ocenami opisowymi. Dokumentacja procesu nauczania uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym zawarta będzie w:

- a) zeszytach prac dzieci;
- b) wytworach plastyczno-technicznych;
- c) notatkach z obserwacji dziecka;
- d) teczce postępów wychowanka;
- e) dzienniku lekcyjnym;
- f) arkuszach ocen.

### § 43

Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

### § 44

#### 1. Ocenianie w klasach IV- VIII.

- a) bieżące ocenianie w klasach IV-VIII polega na ustaleniu częściowej oceny cyfrowej wg skali 6, 5, 4, 3, 2, 1;
- b) bieżącą ocenę niedostateczną uczeń poprawia na zasadach określonych przez nauczyciela;
- c) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych;
- d) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Dokładną datę klasyfikacji ustala rada pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w czerwcu, w ostatnim tygodniu przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- e) oceny klasyfikacyjne śródroczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne;
- f) w klasach IV-VIII przyjmuje się cyfrową skalę ocen klasyfikacyjnych śródrocznych w stopniach

stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4

dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- g) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków w postaci włączenia go w zajęcia zespołu wyrównawczego lub konsultacji indywidualnych udzielanych przez danego nauczyciela;
- h) klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej polega na posumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według ustalonej skali;
- i) (uchylony);
- j) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne, dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
- opanował w całości wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, osiągnięcia jego są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu, a ponadto:
  - spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą;
  - sumiennie i systematycznie pracuje i pogłębia swoją wiedzę i umiejętności;
  - korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy i korzysta z wielu sposobów pracy;
  - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia na szczeblu co najmniej rejonowym;
  - sumiennie, systematycznie i z zaangażowaniem pracuje na lekcjach i przygotowuje się do nich.

- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada wiedzę i umiejętności w stopniu bardzo dobrym wynikające z podstawy programowej i programu nauczania przewidzianego dla danej klasy;
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej i programie nauczania, potrafi je zastosować do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował w całości wymagań programowych pełnych w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania programowe podstawowe;
  - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wymagania wynikające z postawy programowej kształcenia ogólnego bardzo przystępne, łatwe, proste, niezbędne na danym etapie edukacyjnym, w zasadzie opanowane tylko na lekcji, wymagania te są zasadnicze w ocenie postępu ucznia;
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu wymagań wynikających z postawy programowej kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawy wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

## § 45

1. Sposoby sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów:
  - a) bieżące formy oceniania uczniów:
    - pisemne prace klasowe,
    - pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności,
    - testy,
    - kartkówki,
    - odpowiedzi ustne,
    - zadania praktyczne (dotyczy: sztuki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego),
    - praca w grupie, dyskusja.
2. Zasady oceny i kontroli osiągnięć szkolnych ucznia:
  - 1) sprawdziany pisemne
    - a) praca klasowa – dłuższa forma sprawdzianu wiedzy i umiejętności obejmująca konkretny dział lub dwa działy tematyczne:
      - zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisana w dzienniku lekcyjnym;
      - dopuszcza się w danej klasie dwa sprawdziany w ciągu jednego tygodnia, lecz nie w jednym dniu;
      - pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa;
      - prace klasowe sprawdzane są przez nauczyciela w ciągu 14 dni;
      - pracę klasową, sprawdzian uczeń ma możliwość poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
    - b) kartkówka – krótka forma sprawdzenia wiedzy (do 15 minut):
      - nie muszą być zapowiadane;
      - obejmują treści materiału maksymalnie z trzech ostatnich lekcji lub trzech ostatnich tematów;
      - muszą być sprawdzone w ciągu 10 dni;
      - dopuszcza się 3 kartkówki w ciągu 1 dnia.
  - 2) odpowiedzi ustne – ustna forma sprawdzania wiedzy dotycząca maksymalnie trzech ostatnich lekcji lub trzech ostatnich tematów;
  - 3) (uchylony);
  - 4) krótkie wypowiedzi ucznia w trakcie realizacji tematu lekcji, które świadczą o jego wiadomościach i umiejętnościach:

- a) nauczyciel dokonuje oceny ucznia bezpośrednio po jednostce lekcyjnej;
  - b) ocenę nauczyciel wyraża stopniem;
  - c) uczeń ma prawo otrzymać pozytywny stopień za wykonaną przez siebie dodatkową pracę mającą związek z procesem dydaktycznym.
3. Dokumentowanie procesu nauczania:
- 1) prace pisemne dokumentują osiągnięcia ucznia i muszą być przechowywane z odpowiednim zabezpieczeniem:
    - a) prace klasowe nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego w swojej dokumentacji szkolnej;
    - b) kartkówki nauczyciel przechowuje do końca okresu.
  - 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w klasie, w obecności nauczyciela.
4. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
  - 2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje;
  - 3) komunikację za pomocą MS Teams i dziennika elektronicznego;
  - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
5. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym

#### § 46

1. Po ustaleniu przez nauczyciela przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej.
2. Uczeń lub jego rodzic składa pisemną prośbę do nauczyciela przedmiotu w ciągu 2 dni roboczych od daty zapoznania się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Na podstawie tej prośby nauczyciel przedmiotu, ustala w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu, nie później niż na 1 dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin obejmuje materiał z całego roku szkolnego, a zadania uwzględniają wymagania edukacyjne na ocenę, o który uczeń ubiega się.
5. Egzamin przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu wskazanego przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: muzyka, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Protokół z egzaminu wraz z pracą pisemną ucznia przechowuje nauczyciel przedmiotu do końca kolejnego roku szkolnego.
8. Uczeń otrzymuje wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną, jeżeli w części ustnej i pisemnej lub części praktycznej uzyskał co najmniej 85 % punktów możliwych do uzyskania.
9. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
11. Dyrektor Szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

#### **§ 47**

1. Uczeń lub jego rodzic może wnieść prośbę o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzic składa pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem do wychowawcy klasy w ciągu 2 dni roboczych od daty zapoznania się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną.
3. O podwyższenie oceny zachowania może ubiegać się uczeń, który nie otrzymał nagany dyrektora szkoły.
4. Prośbę rozpatruje wychowawca klasy wraz z dyrektorem szkoły nie później niż na 3 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby ucznia lub jego rodzica, wychowawca klasy ustala nową ocenę zachowania zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania zachowania.
6. Uczeń otrzymuje informację (uzasadnienie) od wychowawcy o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia prośby ucznia lub jego rodzica wychowawca przekazuje na piśmie decyzję z uzasadnieniem rodzicom ucznia.
8. Dokumentację w sprawie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania przechowuje wychowawca klasy do końca roku szkolnego tj. do 31.08.
9. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
11. Dyrektor Szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

#### **§ 48**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49 i § 50.
8. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
9. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
10. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z warunkami określonymi przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Głównego Inspektora Sanitarnego.

#### **§ 49**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w cyklu edukacyjnym promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 50

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- 2) Przez przepisy prawa dotyczące trybu ustalania oceny rozumiane są:
  - a) przestrzegania przez nauczyciela procedury ustalania oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - b) przepisowa ilość ocen;
  - c) rytmiczne ocenianie – uczeń nie może wyłączenie otrzymywać ocen w ostatnim miesiącu przed ustaleniem oceny;
  - d) zgodność wymagań edukacyjnych z zaproponowaną oceną;
  - e) udostępnienie prac pisemnych na prośbę rodzica i ucznia.
- 3) Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
- 4) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 5) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 6) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 8) W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian w zakresie zajęć edukacyjnych wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 9) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 8b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 10) W skład komisji ustalającej ocenę zachowania wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca oddziału;
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
- 11) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- 12) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin sprawdzianu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania sprawdzające;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 13) Do protokołu, o którym mowa w pkt 12, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 14) Z posiedzenia komisji, ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - b) termin posiedzenia komisji;
  - c) imię i nazwisko ucznia;
  - d) wynik głosowania;
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 15) Protokoły, o których mowa w pkt 12 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
- 16) Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 17) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 4a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami
- 18) Przepisy pkt 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 51

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową , jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, nie wlicza się do średniej rocznej oceny klasyfikacyjnej końcowej ocen uzyskanych z tych zajęć.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, nie wlicza się końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. O promocji i ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 52**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) nauki religii;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz wiadomych sposobów kontroli postępów w nauce. Otrzymania uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny. Uzasadnienie odbywa się na ustną prośbę ucznia lub rodzica. Uzasadnienie jest w formie ustnej;
- 8) (uchylony);
- 9) zaznajomienia z Zasadami Oceniania;
- 10) znajomości celów lekcji, zadań lekcyjnych do jasnej i zrozumiałej dla niego treści lekcji;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki;
- 14) reprezentowania Szkoły w konkursach przedmiotowych, imprezach kulturalnych oraz zawodach sportowych;
- 15) pomocy ze strony nauczycieli w opanowaniu materiału objętego zakresem nauczania w formie konsultacji;
- 16) uzasadnienia przez nauczyciela otrzymanej oceny bieżącej i klasyfikacyjnej;
- 17) uzasadnienia przez wychowawcę otrzymanej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 18) ochrony godności przez przyjęte w Szkole reguły;
- 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

2. W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły bezpośrednio albo za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
3. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie.
4. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.
5. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

### § 53

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1. Zapewnienia sobie i innym uczniom oraz osobom dorosłym bezpieczeństwa poprzez nie narażanie swego zdrowia i życia lub innych osób:
  - 1) unikanie nałogów;
  - 2) dbałość o higienę;
  - 3) rozwijanie sprawności fizycznej i psychicznej;
  - 4) przeciwstawianie się wszelkim przejawom agresji i przemocy.
2. Zasady udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych:
  - 1) obowiązany jest do systematycznego i punktualnego uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i aktywnego udziału w nich;
  - 2) powinien uzupełniać braki wynikające z nieobecności na lekcjach.
  - 3) w przypadku trudności w zrozumieniu wiadomości lub opanowaniu określonych umiejętności spowodowanej absencją na lekcjach może skorzystać z pomocy nauczyciela w ramach konsultacji lub zajęć wyrównawczych;
  - 4) zwolnienie z lekcji może nastąpić na pisemną, przez dziennik elektroniczny lub ustną prośbę rodzica w przypadkach ważnych i uzasadnionych wyłącznie przez odbiór osobisty po wpisaniu do rejestru zwolnień;
  - 5) zwolnienia z lekcji może udzielić wychowawca lub nauczyciel przedmiotu wpisując w danym dniu do dziennika lekcyjnego nieobecność usprawiedliwioną;
  - 6) przestrzega ustalonych zasad i porządku lekcji;
  - 7) w przypadku ciągłego zakłócania ustalonych zasad i porządku lekcji stosuje się ustaloną w tym przypadku procedurę.
3. Przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych.

4. Zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
  - 1) rodzice usprawiedliwiają nieobecności dziecka poprzez dziennik lub podczas indywidualnych rozmów z wychowawcą;
  - 2) (uchylony);
  - 3) usprawiedliwienia nieobecności ucznia należy dokonać w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Po tym terminie wychowawca klasy ma prawo zaliczyć nieobecności do nieusprawiedliwionych; Wychowawca może uwzględnić usprawiedliwienie złożone po terminie, gdy zaistnieją ku temu poważne powody;
  - 4) nieobecności nieusprawiedliwione mają istotny wpływ na ocenę zachowania ucznia zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym.
5. (uchylony).
6. Przestrzegania regulaminów pracowni szkolnych, biblioteki, świetlicy, sali gimnastycznej oraz innych obowiązujących w szkole.
7. Poszanowania mienia szkolnego. Za zniszczenie mienia szkolnego rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną i są zobowiązani do jej usunięcia.
8. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkolnych. Dbać o kulturę języka.
9. Zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
  - 1) określenie inne urządzenia elektroniczne oznacza: dyktafon, smartfon, aparat fotograficzny, kamera, przenośny odtwarzacz i innych;
  - 2) wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (winny być wyłączone) podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, uroczystości, przerw międzylekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę:
    - a) uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon komórkowy i inne urządzenie elektroniczne (bez wibracji) i schować go w torbie/ plecaku/ szafce przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych; telefon zostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób;
    - b) na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych;
    - c) podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę, wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń

- jest zobowiązany do wyłączenia/ wyciszenia telefonu (bez wibracji) oraz innych urządzeń elektronicznych i schowanie w torbie/ plecaku;
- 3) szkoła nie przyjmuje odpowiedzialności materialnej za przynieszone przez uczniów telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;
  - 4) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas:
    - a) lekcji, jako pomoc na zajęciach za zgodą nauczyciela;
    - b) wyjść edukacyjnych, wycieczek szkolnych za każdorazową zgodą podjętą przez kierownika wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność;
    - c) jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu komórkowego/ lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia;
  - 5) naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, bądź podczas wycieczek, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi w dzienniku oraz poinformowanie rodzica o zaistniałej sytuacji za pośrednictwem dziennika lub informacji telefonicznej;
  - 6) kolejne przypadki łamania powyższych zasad skutkują karami statutowymi określonymi w § 55;
  - 7) każdy uczeń w sytuacjach nagłych ma prawo do kontaktu z rodzicami za pośrednictwem sekretariatu szkoły; za pośrednictwem sekretariatu mogą być również przekazywane informacje uczniom od rodziców.
10. Przeciwwstawiania się wszelkim przejawom demoralizacji, w szczególności takim jak:
- 1) zaniechybanie obowiązku szkolnego;
  - 2) naruszanie zasad współżycia społecznego;
  - 3) spożywanie alkoholu i środków odurzających, palenie tytoniu;
  - 4) kradzieże, przywłaszczenie cudzego mienia;
  - 5) przynależność do subkultur lub grup przestępczych
11. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

## § 54

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
  - 2) aktywną działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;
  - 3) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i turniejach;
  - 4) wysoką kulturę osobistą;
  - 5) wzorową postawę;
  - 6) uchylony;
  - 7) 100% frekwencję;
  - 8) Inne wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące korzyści społeczności szkolnej.
2. Uchylony.
3. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
  - 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
  - 2) pochwały udzielonej przez Dyrektora Szkoły na apelach;
  - 3) listu gratulacyjnego do rodziców;
  - 4) nagrody rzeczowej;
  - 5) wpisu do dziennika w przeznaczonym do tego miejscu;
  - 6) wzorowej oceny zachowania zgodnie z kryteriami umieszczonymi w statucie;
  - 7) prezentacji osiągnięć na spotkaniach z rodzicami;
  - 8) prezentacji osiągnięć na korytarzach i stronie internetowej szkoły;
  - 9) odnotowania osiągnięć na świadectwie szkolnym.

## § 55

1. Uczeń może być ukarany za rozmyślne łamanie statutu szkoły następującymi karami:
  - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
  - 2) upomnieniem Dyrektora szkoły w obecności klasy;
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów;
  - 4) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz - karę nakłada Dyrektor szkoły;
  - 5) czasowym zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w tym wycieczkach i imprezach szkolnych – karę nakłada wychowawca klasy;
  - 6) po podjęciu uchwały Rady Pedagogicznej;

- 7) wnioskowaniem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej;
- 8) zobowiązaniem do wykonania wyznaczonej pracy na rzecz środowiska szkolnego.
2. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uczeń może być ukarany bez zachowania zasad gradacji kar za czyny rażące i umyślne łamanie zasad moralnych, etycznych i innych:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
  - 3) palenie papierosów, picie alkoholu i zażywanie narkotyków;
  - 4) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
  - 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
  - 6) naruszanie godności innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - 7) lekceważące i obraźliwe zachowanie (wyrażone w słowach lub gestach);
  - 8) użycie wobec innych przemocy fizycznej i psychicznej.
4. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców wiadomością przez dziennik.
5. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
6. Sposoby i formy dokumentowania udzielonych kar:
  - 1) niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są przez nauczycieli w formie uwag w dzienniku w wyznaczonych miejscach;
  - 2) zgromadzone uwagi są podstawą do wymierzenia kar przez wychowawcę klasy bądź wnioskowanie o nałożenie kar wyższych pozostających w gestii Dyrektora szkoły;
  - 3) każda wymierzona kara powinna być odnotowana w dzienniku;
  - 4) nagana Dyrektora szkoły jest udzielana uczniowi i odnotowana w dzienniku w uwagach.
7. Ustala się następującą kolejność działań wychowawczych podejmowanych wobec ucznia, którego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia:
  - 1) zapisanie uwagi przez nauczyciela w dzienniku;
  - 2) rozmowa wychowawcy klasy z uczniem;
  - 3) przekazanie przez wychowawcę klasy zastrzeżeń dotyczących zachowania ucznia jego rodzicom w ramach kontaktu z rodzicami;

- 4) przekazanie przez wychowawcę klasy zastrzeżeń dotyczących zachowania ucznia pedagogowi szkolnemu; rozmowa pedagoga szkolnego z uczniem;
- 5) sformułowanie zastrzeżeń wobec ucznia w formie pisemnego powiadomienia rodziców i poinformowanie o procedurach;
- 6) rozmowa z Dyrektorem szkoły;
- 7) upomnienie Dyrektora szkoły;
  - a) wychowawca klasy, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przedstawia Dyktorowi wniosek o udzielenie uczniowi upomnienia Dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem;
  - b) upomnienie Dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który nie wykazuje chęci poprawy, mimo podjętych wyżej wymienionych działań wychowawczych.
- 8) nagana Dyrektora szkoły.
  - a) naganę Dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który mimo otrzymania wcześniejszego upomnienia Dyrektora szkoły, nie wywiązał się ze swoich zobowiązań, nie przejawia chęci poprawy, nadal w sposób rażąco narusza zasady współżycia społecznego;
  - b) Dyrektor szkoły udziela nagany uczniowi w obecności jego rodziców;
  - c) nagana Dyrektora szkoły zostaje przekazana uczniowi w formie pisemnej w obecności rodziców. Podczas spotkania rodzice, Dyrektor szkoły i uczeń wspólnie ustalają obowiązujące ucznia zasady postępowania oraz termin poprawy. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły jest zawieszony do odwołania w niektórych prawach ucznia. Osobą monitorującą przebieg kary, dotrzymania terminu poprawy jest pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą klasy.
- 9) Zobowiązanie Dyrektora szkoły do zmiany niewłaściwego zachowania (w przypadku przejawów demoralizacji lub dopuszczenia się czynu karalnego)
  - a) przyjmuje się następujące środki wychowawcze zastosowane przez Dyrektora:
    - pouczenie;
    - ostrzeżenie ustne lub pisemne;
    - przeproszenie pokrzywdzonego;
    - przywrócenie stanu poprzedniego;
    - wykonanie określonych prac na rzecz szkoły.

- b) zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary statutowej;
- c) w przypadku braku zgody na przyjęcie przez ucznia i jego rodziców wyżej wymienionego środka wychowawczego, Dyrektor zawiadamia Sąd Rodzinny lub Policję.

### **§ 56**

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły w przypadkach:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
  - 3) w przypadku rażącego naruszenia postanowień zawartych w statucie szkoły, a szczególnie w przypadku naruszenia bezpieczeństwa swego i innych, narażania życia lub zdrowia swego i innych;
  - 4) innych, uznanych za rażąco niewłaściwe.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

### **§ 57**

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące wyglądu i stroju szkolnego:
  - 1) strój codzienny to:
    - a) ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny;
    - b) odzież zakrywająca brzuch, bez dekolców, charakterystycznych, niecenzuralnych zwrotów, gestów i napisów;
  - 2) strój sportowy – obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego zgodny z wymogami nauczycieli;
  - 3) strój galowy: biało- czarny lub biało- granatowy;
  - 4) uczesanie ucznia ma być estetyczne. Nie dopuszcza się ogolonej głowy (z wyjątkiem wskazań lekarskich);

- 5) ozdoby: nie noszą biżuterii (dopuszczalny łańcuszek lub medalik, małe kolczyki tylko w uszach).
3. Uczniowie nie noszą nakryć głowy w szkole.
4. Uczniowie nie noszą emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
5. W Szkole nie jest dozwolony makijaż, fryzury i tatuaże związane z subkulturami młodzieży.
6. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
7. Na zajęciach w sali gimnastycznej i na hali sportowej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, oraz uroczystościach i innych wydarzeniach w których reprezentuje szkołę.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
  - 1) biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii;
  - 2) spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami rozstrzygają zainteresowani rodzice.
10. W innych, spornych kwestiach dotyczących stroju i wyglądu decyduje wychowawca.

## **Rozdział 8**

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

#### **§ 58**

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
5. (uchylony)

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 59**

1. Szkoła posiada sztandar, który może być wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno-patriotycznym.
2. Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt – ubranych w strój galowy z szarfami i białymi rękawiczkami.
3. Skład pocztu sztandarowego ustala opiekun Samorządu Uczniowskiego.
4. (uchylony)

#### **§ 60**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Budynki szkolne i tereny przyszkolne objęte są nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
5. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.

#### **§ 61**

(uchylony)

#### **§ 62**

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik.
2. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa

podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

3. W szkole, za pośrednictwem strony <https://uonet.vulcan.net.pl/gminarytro>, funkcjonuje elektroniczny dziennik Vulcan.
4. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje załącznik do Statutu Szkoły „Procedury prowadzenia dziennika elektronicznego” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

Dyrektor Szkoły  
/- / mgr Justyna Łękawska

Zatwierdzenie zmian statutu:

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2024/2025 z dnia 11 września 2024 r.