

Załącznik nr 1  
do uchwały nr 1/2025/2026  
Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki  
w Częstochowie  
z dnia 29 sierpnia 2025 roku

# **Statut**

## **Szkoły Podstawowej nr 26**

### **im. Tadeusza Kościuszki**

#### **w Częstochowie**

tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 1 września 2025 r.

## Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne .....	3
ROZDZIAŁ 2 Inne informacje o szkole .....	4
ROZDZIAŁ 3 Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji .....	5
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły .....	12
ROZDZIAŁ 5 Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Praca szkoły w trybie nauki zdalnej .....	21
ROZDZIAŁ 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	25
ROZDZIAŁ 6a Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	39
ROZDZIAŁ 7 Organizacja zajęć dodatkowych .....	70
ROZDZIAŁ 8 Formy opieki i pomocy uczniom.....	72
ROZDZIAŁ 9 Formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	78
ROZDZIAŁ 10 Organy szkoły i ich kompetencje.....	84
ROZDZIAŁ 11 Zadania szkoły w zakresie współdziałania z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc .....	91
ROZDZIAŁ 12 Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły .....	93
ROZDZIAŁ 13 Organizacja współdziałania ze społecznością uczniowską.....	96
ROZDZIAŁ 14 uchylony.....	106
ROZDZIAŁ 15 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	107
ROZDZIAŁ 16 Postanowienia końcowe .....	109

## **ROZDZIAŁ 1** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 26 imienia Tadeusza Kościuszki w Częstochowie.
2. Nazwa i adres używane są przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczętkach i stemplach.
3. Skrót nazwy używany jest w brzmieniu: SP 26.
4. Siedziba szkoły:  
42-208 Częstochowa, ul. Rakowska 42;  
telefon: 34 363 07 48; e-mail: sp26@edukacja.czystochowa.pl;  
adres strony internetowej: <https://sp26czest.szkolnastrona.pl>.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
8. Cykl kształcenia w publicznej szkole podstawowej trwa 8 lat i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły.
9. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.
10. Kształcenie realizowane jest w dwóch etapach:
  - 1) etap I: edukacja wczesnoszkolna klasy I-III;
  - 2) etap II: klasy IV-VIII.
11. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 26 im. Tadeusza Kościuszki w Częstochowie;
  - 2) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Częstochowa;
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i pozostałych pracowników pedagogicznych szkoły;
  - 3a) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 26 im. Tadeusza Kościuszki w Częstochowie;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 26 im. Tadeusza Kościuszki w Częstochowie;
  - 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 26 im. Tadeusza Kościuszki w Częstochowie;
  - 7) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 26 im. Tadeusza Kościuszki w Częstochowie;
  - 7a) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 26 im. Tadeusza Kościuszki w Częstochowie;
  - 8) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
12. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
  13. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki teren szkoły objęty jest monitoringiem wewnętrznym i zewnętrznym zgodnie z odrębnym regulaminem.
  14. Obsługę księgową szkoły prowadzi Biuro Finansów Oświaty w Częstochowie przy ul. Jasnogórskiej 84/90.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Inne informacje o szkole**

#### **§ 2.**

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
  4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
  5. W szkole jest prowadzony rachunek dochodów własnych. Szczegółowe zasady gospodarowania finansami regulują odrębne przepisy.

### **ROZDZIAŁ 3**

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

##### **§ 3.**

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, Ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Celami i zadaniami szkoły są:
  - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji ramowych planów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
  - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
  - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku

uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;

- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

4. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowania uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy m.in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności;
- 16) naukę praworządności i demokracji;
- 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;

- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
  - 22) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 25) organizowanie zajęć nauki religii/etyki;
  - 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do szkoły dzieci niepełnosprawnych.
5. Szkoła w zakresie nauczania i pracy wychowawczej realizuje zadania wynikające z treści podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
6. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, respektuje również zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
- 1) uchylony,
  - 2) organizuje proces kształcenia mający na celu rozwój zdolności umysłowych i fizycznych ucznia,
  - 3) troszczy się o rozwijanie sprawności języka polskiego uczniów w mowie i piśmie,
  - 4) wykorzystuje wszelkie materiały do zapoznania z historią, kulturą regionu i ojczyzny,
  - 5) wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, kulturowej, religijnej,
  - 6) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans,
  - 7) organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań,
  - 8) wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym środowisku,
  - 9) w stosunku do ucznia niepełnosprawnego fizycznie dyrektor szkoły organizuje pracę pedagogiczną zespołu klasowego w miarę możliwości dostosowaną do rodzaju i stopnia niepełnosprawności danego ucznia,
  - 10) stwarza warunki sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów,
  - 11) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed formami przemocy fizycznej lub psychicznej,

- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
  - 13) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz promuje zachowania prozdrowotne,
  - 14) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 15) przygotowuje do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.
7. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:
- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
8. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów kształcenia ogólnego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
- 8a. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust.8 pkt 2, każdego roku określa zespół wychowawczy. Podstawą określenia tych zadań jest coroczna diagnoza zachowań ryzykownych oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole dokonana przez zespół wychowawczy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
- 8b. Nauczyciele wychowawcy na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego planują z udziałem uczniów działania wychowawcze podejmowane w danym roku szkolnym. Wpisują je do planu pracy wychowawcy oddziału i przedstawiają go rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
- 8c. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określa porozumienie zawarte między radą rodziców i radą pedagogiczną ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

9. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem całej szkoły i każdego nauczyciela.
10. Nauczyciele tworzą zespoły zadaniowe, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe mające na celu usprawnić, udoskonalić i poprawić jakość wykonywanej pracy nauczyciela.
11. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumentem jest dziennik elektroniczny Vulcan prowadzony zgodnie z odrębnym regulaminem.
12. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
13. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, zapewnia się w miarę możliwości, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania, szczególnie w klasach I-III. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
14. Rada oddziałowa ma prawo pisemnego zgłaszania do Dyrektora Szkoły umotywowanych wniosków dotyczących ewentualnych zmian wychowawcy oddziału. Wniosek Rady oddziałowej musi uzyskać zwykłą większość głosów rodziców danego oddziału. Dyrektor o podjętych decyzjach powiadamia Radę oddziałową danego oddziału w terminie 14-dniowym od daty otrzymania podania.
15. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych);
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;

- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
16. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania umiejętności w szczególności:
    - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
    - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
    - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji;
    - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
    - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się zdobytą informacją;
    - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy;
    - 7) rozwijanie sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań.
  17. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej powinni dążyć do tego, aby uczniowie:
    - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;
    - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
    - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności przedmiotów nauczania i całej edukacji na danym etapie;
    - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
    - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli w drodze do osiągnięcia celów życiowych;
    - 6) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra;
    - 7) przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
    - 8) przygotowywali się do rozpoznania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
    - 9) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć wspólnotę nauczycieli i uczniów.
  18. 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, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

19. Szkoła posiada: „Program adaptacyjny dla uczniów klas I” oraz „Program adaptacyjny dla uczniów klas IV” stanowiące odrębne dokumenty.
20. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
21. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) dobrowolną naukę religii/etyki;
  - 2) tolerancję narodowościową i etniczną;
  - 3) likwidację wszelkich przejawów poniżania i prześladowania ze względu na odmienność religijną, kulturową i narodowościową;
  - 4) naukę języka oraz własnej historii i kultury.
22. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
23. Szkoła stwarza warunki do realizowania uczniowskich projektów edukacyjnych.
24. Szkoła stwarza uczniom warunki do pozostawienia podręczników w wyznaczonych miejscach.
25. Szkoła zapewnia dostęp do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.
26. W szkole wprowadzone zostały Standardy Ochrony Małoletnich. Procedury określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słuszych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem Szkoły i jej personelu.
27. Zasady opisane w procedurach, o których mowa w ust. 26, obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze szkołą.

### **§ 3a.**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia – prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.
6. Regulacje dotyczące dzieci uchodźców z Ukrainy przyjęte w związku z konfliktem zbrojnym, w tym liczba tych uczniów w oddziale, ujęte są w odrębnych przepisach, w szczególności w ustawie o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 4.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. I półrocze trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II półrocze rozpoczyna się następnego dnia po

klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.

- 2a. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły opiniuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. uchylony.
7. uchylony.
8. uchylony.
9. uchylony.
10. uchylony.
11. uchylony.
12. uchylony.
13. uchylony.
14. uchylony.
15. uchylony.
16. uchylony.
17. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania kształcenia ogólnego. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

18. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
19. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
20. Organizację obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  - 20a. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych.
  - 20b. Zajęcia edukacyjne realizowane są w systemie pięciodniowym, od poniedziałku do piątku, i rozpoczynają się o godzinie 7.10.
  - 20c. Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, dwie przerwy obiadowe 15-minutowe są po czwartej i piątej godzinie lekcyjnej.
21. Podstawową formą pracy szkoły w klasach I-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. 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.
22. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
23. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
24. Oddział można dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

25. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
26. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.
27. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
- 27a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
- 27b. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
28. W szkole dla uczniów, których rodzice wyrażają pisemne życzenie, realizowany jest przedmiot religia lub etyka.
29. Życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi, jeśli te przedmioty umieszczone są w środku zajęć szkolnych.
30. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydanego w przypadku kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów, w przypadku innych wyznań.
31. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
32. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

33. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły (etyka) oraz ksiądz metodyk wyznaczonej kurii (religia).
34. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
35. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej:
  - 1) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne;
  - 2) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
  - 3) do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki;
  - 4) organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców lub ucznia z całości lub części opłat za posiłki w stołówce szkolnej:
    - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
    - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
  - 5) organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień z opłat za posiłki uczniów dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
36. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna i czytelnia.
37. Biblioteka szkolna posiada własny regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły, jest pracownią służącą:
  - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 3) jest miejscem doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 4) organizacji różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
38. Prace organizacyjne biblioteki szkolnej obejmują:
  - 1) gromadzenie zbiorów i ich udostępnianie na miejscu w pomieszczeniach czytelniczo-bibliotecznych lub na zewnątrz;

- 2) ewidencję zbiorów;
  - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
  - 4) selekcję zbiorów;
  - 5) konserwację zbiorów;
  - 6) organizację warsztatu informacyjnego;
  - 7) organizację udostępniania zbiorów;
  - 8) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną;
  - 9) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
39. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) wykorzystanie Internetu w przygotowaniu do zajęć;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w małych grupach;
  - 5) korzystanie ze zbiorów audiowizualnych i ich prezentację na nośnikach.
40. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody, pełni funkcje:
- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki;
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
    - c) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
    - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
41. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) sporządzanie sprawozdań opisowych półrocznych i rocznych z pracy biblioteki;
  - 2) analiza stanu czytelnictwa na posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z innych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 7) podejmowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo;
  - 8) informowanie nauczycieli, uczniów i ich rodziców o nowościach bibliotecznych;
  - 9) współpraca z nauczycielami w zakresie propagowania czytelnictwa;
  - 10) przygotowywanie uczniów do konkursów czytelniczych o zasięgu szkolnym, międzyszkolnym i powiatowym;
  - 11) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z regulaminem.
42. Szczegółowy sposób wypożyczenia zasobów biblioteki określają regulaminy wypożyczalni i czytelní.
43. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
  - 2) zapewnia środki finansowe;
  - 3) zarządza skonstrum zbiorów;
  - 4) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 5) prowadzi obserwację zajęć nauczycieli bibliotekarzy.
44. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
- 1) uczestnictwo w konkursach, przeglądach, wystawach;
  - 2) organizowanie wycieczek tematycznych do biblioteki osiedlowej, miejskiej, pedagogicznej.
- 44a. Biblioteka szkolna współpracuje:
- 1) z uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) wyrabiania i pogłębiania w uczniach nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzania w uczniach nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - 2) z nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) udostępniania literatury metodycznej oraz zbiorów multimedialnych,

- c) realizacji programu wychowawczo–profilaktycznego,
  - d) organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych,
  - e) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
- 3) z rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o książki.
- 44b. Warunkiem korzystania ze zbiorów bibliotecznych szkoły przez uczniów, rodziców i pracowników szkoły jest status ucznia, rodzica ucznia lub pracownika szkoły. Dokumentem potwierdzającym ten status jest:
- 1) w przypadku ucznia – aktualna legitymacja szkolna;
  - 2) w przypadku rodzica i pracownika szkoły – dokument tożsamości i ustne oświadczenie, że wypożyczający jest pracownikiem szkoły lub rodzicem dziecka uczęszczającego do szkoły z podaniem oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
45. W bibliotece szkolnej zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze z wymaganymi kwalifikacjami.
46. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do szkoły oraz czasem pracy rodziców, inne okoliczności wymagające opieki szkoła organizuje świetlicę szkolną.
- 46a. Celem działania świetlicy jest zapewnienie wszechstronnego rozwoju uczniom oraz zorganizowanej opieki w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
- 46b. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
- 46c. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
- 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
  - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem, w tym dotyczących stanu zdrowia dziecka.
- 46d. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej związane z bezpieczeństwem:

- 1) wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach;
  - 2) zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w karcie zgłoszenia;
  - 3) wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców oświadczeniu;
  - 4) w przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy, w takim przypadku konieczny będzie kontakt telefoniczny z rodzicami dziecka.
- 46e. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci działań rozwijających zainteresowania.
- 46f. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły odbywających się w czasie pracy świetlicy. Wyjście dziecka z zajęć świetlicowych i powrót na zajęcia jest odnotowywany w dzienniku świetlicy.
47. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów, w oparciu o plan pracy ustalony corocznie przez wychowawcę świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.
48. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
- 1) opieka nad uczniami nieuczęszczającymi na lekcje religii i etyki;
  - 2) opieka nad uczniami klas w razie nieobecności nauczyciela, w przypadku niemożności zorganizowania zastępstwa;
  - 3) opieka nad uczniem w wyjątkowych okolicznościach, kiedy ze względu na brak opieki domowej, uczeń zmuszony jest do pozostania w szkole.
49. Świetlica pracuje na podstawie regulaminu działalności świetlicy szkolnej.
50. Zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w świetlicy szkolnej:
- 1) organizowanie dla wychowanków zajęć sportowo-rekreacyjnych, dydaktycznych i opiekuńczych;
  - 2) pomoc w przygotowaniu się uczniów do lekcji i wykonaniu zadań domowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym oraz rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 50a. Pracę świetlicy organizuje i nadzoruje dyrektor szkoły.
- 50b. Świetlica prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach prawa.

51. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, z których mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły. Są to:
- 1) sale lekcyjne;
  - 2) sala komputerowa;
  - 3) świetlica szkolna;
  - 4) biblioteka, czytelnia;
  - 5) dwie sale gimnastyczne;
  - 6) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
  - 7) gabinet pedagoga i logopedy szkolnego;
  - 8) gabinet pedagoga specjalnego i psychologa;
  - 9) gabinet dyrektora;
  - 10) gabinet wicedyrektora;
  - 11) archiwum.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**

#### **Praca szkoły w trybie nauki zdalnej**

#### **§ 5.**

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a) dziennik elektroniczny Vulcan,
    - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,

- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
  - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
  - e) e-podreczniki.pl,
  - f) gov.pl/zdalnelekcje,
  - g) Platforma Classroom,
  - h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły,
  - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
  - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
  - 5) uczniowie mogą korzystać m.in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy „zdalnej” wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym zn;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/prac klasowych/sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia około godziny 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

## **ROZDZIAŁ 6**

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

#### **§ 6.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do ogólnego zakresu zadań nauczyciela, w tym nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 6) przygotowywanie wymagań edukacyjnych i szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
  - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
  - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;

- 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 10) troska o estetykę pomieszczeń;
  - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
  - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
  - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 14) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
  - 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności szkoły.
3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły:
- 1) odpowiada za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) prawidłowo organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy;
  - 3) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 5) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich wychowanków;
  - 6) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
  - 8) organizuje opiekę dodatkową nad dzieckiem chorym, by uzupełniło braki w wiadomościach;
  - 9) przygotowuje uczniów najzdolniejszych do udziału w konkursach przedmiotowych i artystycznych, aby reprezentowali szkołę w środowisku;

- 10) wykazuje troskę o powierzoną mu salę lekcyjną;
  - 11) systematycznie prowadzi dokumentację szkolną;
  - 12) organizuje wycieczki przedmiotowe;
  - 13) rozszerza wiedzę ucznia poprzez korzystanie z różnych źródeł informacji oraz uczy umiejętności korzystania z zasobów muzeum, biblioteki, archiwum itp.;
  - 14) wnosi widoczny wkład w zależności od przedmiotu, w upiększanie szkoły oraz terenu wokół niej.
4. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
  5. W szkole zatrudnia się pracowników administracji na stanowisku: sekretarka szkolna.
  6. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
    - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
    - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych, zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez dyrektora;
    - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
    - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
    - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
    - 6) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;
    - 7) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
  7. Do zasadniczych zadań i kompetencji sekretarki należy w szczególności:
    - 1) prowadzenie kancelarii szkoły;
    - 2) prowadzenie spraw uczniowskich;
    - 3) bieżąca obsługa sekretariatu, przyjmowanie interesantów;
    - 4) prowadzenie dokumentacji związanych z majątkiem szkoły.
  8. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi na stanowiskach takich jak:
    - 1) sprzątaczką;
    - 2) konserwator;
    - 3) intendent;
    - 4) szatniarz;
    - 5) kucharka;

- 6) pomoc kuchenna;
  - 7) dozorca;
  - 8) strażnik bezpieczeństwa dzieci do i ze szkoły.
9. Do zasadniczych obowiązków i zadań sprzątaczk i szatniarza należą w szczególności:
- 1) dbanie o porządek i ład na terenie szkoły;
  - 2) pilnowanie pozostawionych przez uczniów w szatni na czas pobytu w szkole ubrań;
  - 3) troska o czystość i porządek w szatni;
  - 4) otwieranie i zamykanie szkoły;
  - 5) szczególna dbałość o porządek i czystość przydzielonego rejonu;
  - 6) pilnowanie pozostawionych przez uczniów w szatni ubrań na czas pobytu w szkole;
  - 7) kontrola osób wchodzących na teren szkoły;
  - 8) reagowanie na przejawy przemocy, wandalizmu, wulgaryzmów i zapobieganie sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu uczniów.
10. Do zasadniczych obowiązków i zadań konserwatora należy w szczególności:
- 1) wykonywanie drobnych napraw sprzętu i urządzeń;
  - 2) dbałość o ład i porządek otoczenia szkoły;
  - 3) wykonywanie drobnych prac remontowych;
  - 4) utrzymywanie sprzętu szkolnego w należytym porządku i sprawności gwarantujących bezpieczne ich użytkowanie.
11. Szczegółowy zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły w odrębnym dokumencie.
12. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy nimi a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 5) planowanie i organizacja wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego oraz ustalenie treści i form zajęć tematycznych w czasie zajęć z wychowawcą;

- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) w celu uzgodnienia z nimi i koordynacji ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
13. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
    - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
    - 3) angażowania ich w sprawy funkcjonowania klasy i szkoły.
  14. Wychowawca współpracuje z dyrekcją szkoły, lekarzem i pielęgniarką szkolną oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
  15. Wychowawca spełnia swoje obowiązki poprzez:
    - 1) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów;
    - 2) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w opanowaniu wiedzy i umiejętności, analizowanie przyczyn niepowodzeń uczniów i podejmowania środków zaradczych, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce;
    - 3) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły: badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnieniu materiału nauczania;
    - 4) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i interesowanie się ich udziałem w różnych formach tych prac;
    - 5) w klasach starszych współdziałanie w organizowaniu poradnictwa oraz w udzielaniu uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki i o zawodach, w celu ułatwienia im podjęcia świadomej decyzji w sprawie wyboru zawodu lub kierunku dalszego kształcenia;
    - 6) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni;

- 7) rozwijanie aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i środowiska;
  - 8) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystywania wolnego czasu;
  - 9) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza nią, wdrażanie ich do świadomego postępowania zgodnie z zasadami regulaminu uczniowskiego;
  - 10) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołami uczniowskimi, rodzicami i nauczycielami;
  - 11) współpracowanie z radą oddziałową w zakresie odpowiedzialności za realizację wszystkich wspólnych ustaleń podjętych razem z rodzicami i dziećmi;
  - 12) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą;
  - 13) interesowanie się stanem zdrowia uczniów;
  - 14) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych;
  - 15) organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów;
  - 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, w sprawach postępów w nauce i zachowaniu uczniów (indywidualne rozmowy z rodzicami, omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich);
  - 17) prowadzenie dziennika lekcyjnego Vulcan i arkuszy ocen;
  - 18) przygotowanie i wydanie świadectw szkolnych;
  - 19) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy;
  - 20) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych;
  - 21) wiązanie tematyki zajęć z wychowawcą z całokształtem pracy wychowawczej;
  - 22) składanie na zebraniach Rady Pedagogicznej sprawozdania z przebiegu i wyników swej pracy.
16. Nauczyciel-wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej poprzez:
- 1) opiekę ze strony doświadczonego pedagoga;
  - 2) udział w lekcjach otwartych;
  - 3) korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej i pedagogicznej;
  - 4) indywidualne konsultacje z nauczycielem-doradcą;
  - 5) możliwość uzupełniania wykształcenia, w tym ukończenia studiów podyplomowych, kursów kwalifikacyjnych.
- 16a. W szkole powołany jest wicedyrektor.

- 16b. Wicedyrektor działa w ramach udzielonych uprawnień i kompetencji. Określone są one w imiennych zakresach czynności.
- 16c. Zadania wicedyrektora szkoły:
- 1) przygotowuje przy współudziale rady pedagogicznej projekty dokumentów organizacyjnych szkoły;
  - 2) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym przydzielonych nauczycieli oraz innych zajęć szkolnych;
  - 3) formułuje projekt oceny pracy podległych nauczycieli;
  - 4) planuje, organizuje i kontroluje całokształt pracy wychowawczo-opiekuńczej szkoły;
  - 5) używa pieczęci służbowej: wicedyrektor szkoły oraz podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
17. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - 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 nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - 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 wspomagającymi szkołę.
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.
- 17a. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością należy wspomaganie procesu edukacji i rozwoju uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powierzonych jego opiece, w tym:
- 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedmiotu zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych z programem innych działań wspierających realizację podstawy programowej;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) prowadzenie działań integrujących uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzenie zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne zgodnie ze swoimi kwalifikacjami;
  - 6) tworzenie, wspólnie z zespołem nauczycieli i specjalistów indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, realizacja tych planów i ocena ich skuteczności.
18. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
- 5) organizowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

18a. Dodatkowo pedagog odpowiada za:

- 1) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie szkoły i nadzór nad pracą wychowawców klas w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) przeprowadzenie, do 30 września – zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, oraz analizę wyników corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących z w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka;
- 3) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo-profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
- 4) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 3;
- 5) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;

18b. Pozostałe zadania pedagoga wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

18c. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
- 18d. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów w sferze rozwoju psychicznego;
  - 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowania i prowadzenia, dla uczniów i ich rodziców, różnych, szczególnie indywidualnych form pomocy psychologicznej nakierowanej na pomoc w zakresie rozwiązywania problemów emocjonalnych, związanych nadpobudliwością, napadami gniewu, złości, niską samooceną, stanami lękowymi czy depresyjnymi;
  - 4) organizowanie różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej w zależności od zdiagnozowanych potrzeb ucznia.
19. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów i podręczników dla danego oddziału oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.
20. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

## § 7.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami zgodnie z odrębnym regulaminem.
4. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

5. Poranny dyżur w szatni pełniony jest przez nauczycieli.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przyścia do pracy co najmniej na 10 minut przed pierwszym dzwonkiem lub rozpoczęciem własnych zajęć.
7. Nauczyciele rozpoczynający zajęcia pierwszą godziną lekcyjną mają obowiązek, wraz z pierwszym dzwonkiem, wpuścić uczniów do sal lekcyjnych i punktualnie rozpocząć zajęcia.
8. Z chwilą rozpoczęcia lekcji lub zajęć pozalekcyjnych, nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami do czasu zakończenia zajęć edukacyjnych. Nie może opuszczać sali lekcyjnej.
- 8a. Nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdym zajęciu i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach.  
Nauczyciel ma obowiązek pełnić dyżury międzylekcyjne, wykazując szczególną dbałość o bezpieczeństwo wszystkich uczniów przebywających w rejonie jego dyżuru, nieprzemieszczanie się ich w inne miejsca szkoły oraz dbałość o porządek na korytarzach. Dyżurujący nauczyciele są zobowiązani również do każdorazowego reagowania na problemy zgłaszane przez uczniów.
9. W szkole obowiązuje Regulamin dyżurów oraz Harmonogram dyżurów będące odrębnymi dokumentami. Po zakończeniu zajęć nauczyciel ma obowiązek dopilnować uporządkowania przez uczniów sali lekcyjnej i sprowadzić ich do szatni.
10. Każde wyjście z uczniami poza teren szkoły wymaga przygotowania przez nauczyciela pełnej dokumentacji i uzyskanie akceptacji dyrekcji szkoły. Dokumentacja powinna zawierać:
  - 1) pisemną zgodę rodziców;
  - 2) kartę wycieczki;
  - 3) wykaz uczestników z danymi osobowymi i numerami telefonów kontaktowych.
11. Zawsze miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki jest teren szkoły.
12. W przypadku dłuższych wycieczek, zielonych szkół, itp. opiekun grupy jest zobowiązany do zgromadzenia dokumentacji zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
13. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel.
14. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać zasad BHP i zapoznać z nimi uczniów.

15. Za bezpieczeństwo ucznia w trakcie zajęć organizowanych poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, odpowiada nauczyciel i opiekunowie uczestniczący w danej wycieczce. Przy wyjściu ze szkoły w obrębie tej samej miejscowości jeden opiekun może sprawować opiekę nad 25 uczniami. Przy wyjeździe poza miejscowość jeden opiekun przypada na 15 uczniów, przy wyjeździe w góry jeden opiekun przypada na 10 uczniów.
16. Nauczyciele są zobowiązani powiadomić rodziców o czasie trwania zajęć popołudniowych (imprezy). Natomiast rodzice zapewniają bezpieczny powrót dziecka do domu.
17. Uczniowie mogą być zwalniani przez rodziców z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Podstawą zwolnienia jest pisemna prośba rodzica na e-dzienniku lub bezpośredni kontakt z nauczycielem. W przypadkach budzących wątpliwości co do zasadności zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych, spowodowanych np. niewyjaśnioną sytuacją rodzinną i konfliktem między rodzicami, dyrektor lub wicedyrektor szkoły kontaktuje się z danym rodzicem w celu uzyskania potwierdzenia zasadności zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.
  - 17a. Uczniom reprezentującym szkołę w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych lub innych konkursach pozaszkolnych albo biorącym udział w konkursach organizowanych przez szkołę przysługuje prawo do zwolnienia z zajęć edukacyjnych odbywających się w tym czasie.
  - 17b. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie ww. zajęć, w porozumieniu z wychowawcą oraz za zgodą rodziców danego ucznia.
  - 17c. Nauczyciel sporządza listę uczniów zwolnionych. Lista oprócz imion, nazwisk i klasy, powinna zawierać nazwę konkursu lub rodzaju zawodów i być podpisana przez nauczyciela, pod opieką którego uczniowie będą w tym czasie przebywać. Lista jest sporządzana w formie papierowej.
  - 17d. Na podstawie listy, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zaznaczają uczniom w dzienniku opcję „zwolniony”.
  - 17e. Jeżeli zawody lub konkurs odbywają się poza szkołą, nauczyciel pełniący funkcję opiekuna osobiście odpowiada za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się pod jego opieką w czasie od wyjścia ze szkoły do chwili powrotu.
  - 17f. Po zakończeniu zawodów lub konkursu uczniowie powracają do normalnego trybu zajęć w swoich oddziałach i uczestniczą w dalszych zajęciach edukacyjnych.

- 17g. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
- 17h. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia dyrektor, nauczyciel, pracownik szkoły informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej.
- 17i. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia ucznia wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej pracownicy szkoły, wzywają karetkę pogotowia ratunkowego i powiadamiają rodziców.
- 17j. W szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców – poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Rodzice mają obowiązek pisemnego zgłoszenia do wychowawcy i udzielenia wyczerpujących informacji na temat stanu zdrowia ich dzieci.
- 17k. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów/całej klasy z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
- 17l. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu jest podawana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej z wyłączeniem sytuacji doraźnych.
18. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem ma obowiązek reagowania na niewłaściwe zachowania lub przejawy agresji wśród uczniów w formie zwrócenia mu uwagi, ewentualnie zgłaszając problem wychowawcy lub dyrekcji szkoły.
19. W przypadku, jeżeli nauczyciel nie będzie wywiązywał się ze swoich obowiązków w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, może podlegać karze zgodnie z przepisami prawa oświatowego (np. rozmowa dyscyplinująca, upomnienie, nagana).
20. Szkoła posiada „Procedury odbioru dzieci ze szkoły oraz weryfikacji osób odbierających dziecko oraz zwolnień ucznia z lekcji przez rodzica”:
- 1) ucznia ze szkoły mogą odbierać jedynie rodzice lub prawni opiekunowie oraz osoby, których dane są wpisane do karty zgłoszenia obowiązującej w placówce;
  - 2) W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez osobę, której rodzic nie umieścił w karcie zgłoszenia, jeśli osoba ta ma pisemne upoważnienie od rodziców.
  - 3) Rodzice odbierający dziecko ze szkoły zgłaszają pracownikowi placówki, który pełni dyżur przy drzwiach wejściowych, chęć odebrania dziecka ze szkoły/świetlicy. Ten z kolei

przekazuje informację wychowawcy klasy/światlicy, który zezwala uczniowi na opuszczenie szkoły.

- 4) Rodzice, osoby upoważnione do odbioru dziecka ze szkoły/światlicy są zobowiązane do wpisania odbioru dziecka do zeszytu „odbioru dziecka” oraz zobligowane do okazania się dowodem osobistym przed pracownikiem szkoły.
  - 5) Jeśli uczeń jest zwolniony przez rodzica z lekcji do domu, dokonuje się to poprzez pisemną informację od rodzica dziecka na e-dzienniku. Informacja ta ma być podana do nauczyciela, u którego z lekcji następuje zwolnienie z zajęć. Nauczyciel wypełnia kartę zwolnienia ucznia, którą ten z kolei przekazuje woźnemu. Na jej podstawie uczeń może być zwolniony z lekcji.
21. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku umieszcza się regulaminy pracowni oraz instrukcje obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym.
  22. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami.
  23. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
  24. W szkole przestrzega się przepisów rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
  25. Szkoła prowadzi zajęcia z pierwszej pomocy:
    - 1) w klasach I-III w ramach edukacji przyrodniczej;
    - 2) w klasach IV-VII na zajęciach z wychowawcą.
  26. Dyrektor w drodze zarządzenia, w regulaminach dyżurów, regulaminach pracowni, korzystania ze sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych oraz w regulaminie organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
    - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych w pracowniach, ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
    - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
    - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
    - 4) zasad sprawowania opieki w czasie zajęć sportowych;
    - 5) procedurę wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;

- 6) procedurę uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.

**§ 8. uchylony.**

**ROZDZIAŁ 6a**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§9.**

1. Ilekroć w statucie szkoły jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia religii lub etyki.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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.

**§ 10.**

1. 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.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć;
    - 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.
  3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 11.**

1. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
  - 1a. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
  - 1b. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.
  - 1c. Wymagania są dostępne na stronie internetowej szkoły, w zakładce pod nazwą „Wymagania edukacyjne” niezbędne do otrzymania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 1d. Wymagania, o których mowa w ustępie 1, stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej. W klasach I-III są podstawą do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, a w klasach IV-VIII

wymagania służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania. Wymagania te są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości uczniów.

1e. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów – na pierwszych zajęciach edukacyjnych we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym oraz ich rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dokumentacji zebrania o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym i ich rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2a. Wymienione w ust. 1e oraz ust. 2 treści udostępnione są na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.

2b. Informacje, o których mowa w ust. 1e i ust. 2, są przekazywane uczniom i rodzicom do 15 września.

2c. Na 14 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawcy przez e-dziennik informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z przedmiotów i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Oceny są widoczne dla ucznia i rodziców po zalogowaniu się do dziennika lekcyjnego.

2d. Nauczyciele i wychowawcy informują ucznia również w rozmowie bezpośredniej w terminie jak w ust. 2c o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą.

- 2e. Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w dzienniku elektronicznym lub wysłanie informacji poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym jest dla nauczyciela/wychowawcy potwierdzeniem przekazania informacji. Adnotację potwierdzającą odczytanie informacji w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodziców ucznia. Szkoła nie przewiduje innego sposobu informowania o rocznych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
3. W przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on lub jego rodzice zwrócić się pisemnie do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej w terminie 2 dni roboczych od jej ustalenia wskazując ocenę, o którą się ubiega.
- 3a. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 3b. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w terminie 1 dnia roboczego.
- 3c. O ustalenie wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
- 1) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących;
  - 2) przystępował do sprawdzianów, również w trybie poprawy.
- 3d. Uczeń spełniający wszystkie wymogi przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, sprawdzian ten obejmuje całoroczne zagadnienia na poziomie oceny, o jaką się ubiega zgodnie z określonymi wymaganiami edukacyjnymi opracowanymi przez nauczyciela danego przedmiotu.
- 3e. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel w dowolnej formie pisemnej i/lub ustnej, przy czym sprawdzian z takich przedmiotów, jak: muzyka, technika, plastyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę praktyczną. Ocenia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
- 3f. Sprawdzenie, ocenione zgodnie z kryteriami na poszczególne oceny z danych zajęć edukacyjnych, zostaje dołączone do dokumentacji wychowawcy oddziału.
- 3g. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian zostanie zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

- 3h. O zmianie lub pozostawieniu przewidywanej rocznej ocenie nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców niezwłocznie przez e-dziennik. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
- 3i. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej przez nauczyciela, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
- 3j. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
- 3k. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
- 3l. Jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z przyczyn usprawiedliwionych, nauczyciel ustala nowy termin.
- 4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) uczeń lub jego rodzice nie później niż w terminie dwóch dni od uzyskania wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć bezpośrednio do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega;
  - 2) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) wychowawcy oddziału, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga i psychologa szkolnego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku;
  - 4) zespół nauczycieli, o którym mowa w pkt 3 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem;
  - 5) z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład zespołu oraz ustalenia;
  - 6) ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału, który informuje o niej ucznia i jego rodziców niezwłocznie przez e-dziennik;
  - 7) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej;
  - 8) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego;
  - 9) dokumentację w sprawie przechowuje wychowawca oddziału.

## § 12.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące – określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania mające na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny); stopnie te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną, odwołując się do wymagań edukacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania; przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić, dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia, lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną pisemnie, w terminie trzech dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
  - 4a. Uzasadnienie dla rodziców może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. na zebraniu z rodzicami, w czasie konsultacji.
  - 4b. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuje z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.
  - 4c. Obowiązki nauczyciela związane z uzasadnianiem ocen nie mogą wpływać, na realizację innych obowiązków nauczycielskich, tj. nauczyciele nie są zobowiązani do indywidualnego uzasadniania ustalonych ocen w czasie realizacji innych zadań, takich jak prowadzenie lekcji czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy, itp.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
7. Sposób udostępniania dokumentacji:
  - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale, z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem mocnych stron oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonywać trudności oraz rozwijać swoje umiejętności;
  - 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia;
  - 3) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
  - 3a) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
  - 4) uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał i omawiał sprawdzone i ocenione prace danego oddziału, nauczyciel udostępnia jego sprawdzoną i ocenioną pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie ucznia do szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem;
  - 5) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
    - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
    - b) w czasie konsultacji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
    - c) w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.
8. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.
9. Nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia, uzasadnia ocenę.
- 9a. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

- 9b. Sprawdzone i ocenione prace uczniów są przechowywane do końca roku szkolnego przez nauczycieli zajęć edukacyjnych.
10. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń zgłaszanych do dyrektora szkoły, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania, odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.
- 10a. Wniosek skierowany do dyrektora szkoły można złożyć nie później niż do końca października kolejnego roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym odbył się egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności dla ucznia lub odbyło się ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dla ucznia.
11. Dyrektor szkoły wskazuje czas (po ustaleniach z uczniem i jego rodzicami) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń zgłaszanych do dyrektora szkoły, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły, lub w obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela.
12. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń zgłaszanych do dyrektora szkoły, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia, odbywa się nie później niż siedem dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
13. Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację zapewnia się uczniowi lub jego rodzicom możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązywanych zadań, które obowiązywały na danym egzaminie klasyfikacyjnym, egzaminie poprawkowym lub sprawdzianie wiadomości i umiejętności ucznia, lub kryteriami ocen zachowania w oparciu, o które została ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

14. Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację uczniów lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej ucznia, lub sprawdzianu wiadomości umiejętności ucznia.

### § 13.

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

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### **§ 14.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie:
  - 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
  - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego– z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
5. uchylony.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 15.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w kalendarzu wewnątrzszkolnym zgodnie z § 4 ust. 2a.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Ocenianie klasyfikacyjne w klasach I-III zarówno osiągnięć edukacyjnych, jak i zachowania uczniów ma charakter opisowy. Obejmuje w szczególności:
  - 1) bieżące obserwowanie postępów dzieci i odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej (e-dziennik lekcyjny, karty obserwacji, zeszyty przedmiotowe, itp.);
  - 2) przygotowywanie śródrocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na druku zatwierdzonym przez dyrektora szkoły;
  - 3) przygotowanie rocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu świadectwa oraz w arkuszu ocen.
- 5a. Druk, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, opracowany jest w formie tabeli, w której uwzględnione są wszystkie edukacje. Rodzice otrzymują tę ocenę, w formie załącznika, poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym. Wersja papierowa dołączona zostaje do arkusza ocen.
6. Ocena klasyfikacyjna opisowa zawiera informacje dotyczące:
  - 1) postępów ucznia i efektów jego pracy,
  - 2) napotykanym przez niego trudnościami w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych,
  - 3) potrzeb rozwojowych ucznia.
- 6a. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

- 6b. Projekty opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców podczas spotkania z wychowawcą 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania po jego wspólnym z rodzicem ustaleniu.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
9. uchylony.
10. uchylony.
11. uchylony.
12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## § 16.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia.
2. 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.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne obejmują I i II półrocze.

4. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się w pełnym brzmieniu nie później niż dzień roboczy przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. W sytuacji nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
7. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena ustalana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

#### **§ 17.**

1. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen nie stosuje się znaków + i –.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
  - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych

programem nauczania i wynikających z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe;

- 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że poziom zdobytych umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi pozwala na rozwijanie kompetencji ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej; uczeń wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim poziomie trudności ujętych w programie nauczania i wynikających z podstawy programowej;
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi umożliwia osiągnięcie celów ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej; uczeń potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności;
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi uniemożliwia osiągnięcie celów ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; uczeń nie potrafi wykonać zadania o niewielkim poziomie trudności.

6. W klasach I-III przestrzega się zasad:

- 1) nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
- 2) ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;
- 3) nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

6a. Nauczyciel szkoły w klasach IV-VIII może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

- 6b. Zadania domowe mogą być zadawane uczniom jako forma nieobowiązkowa, bez możliwości jej oceny wg skali określonej w Statucie szkoły, natomiast uczeń musi otrzymać informację zwrotną o wykonanej pracy w domu.
7. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
- 1) odpowiedź ustna;
  - 2) dyskusja;
  - 3) wypracowanie;
  - 4) sprawdzian bieżący (kartkówka – obejmuje materiał jednej do trzech lekcji, trwa do 15 minut);
  - 5) pisemna praca kontrolna (trwa co najmniej jedną godzinę lekcyjną);
  - 6) praca w grupach;
  - 7) praca samodzielna;
  - 8) uchylony.
  - 9) testy;
  - 10) ćwiczenia praktyczne;
  - 11) prezentacje indywidualne i grupowe;
  - 12) wytwory pracy własnej ucznia;
  - 13) zadania wykonane w zeszycie;
  - 14) zadania wykonane w zeszycie ćwiczeń;
  - 15) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
- 7a. Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym inne niż pisemne prace kontrolne, są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania.
- 7b. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 7 pkt 5, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
- 7c. Kartkówki, o których mowa w ust. 7 pkt 4, nie wymagają zapowiadania i nie może być ich więcej niż 2 w danym dniu, z pominięciem dni, w których odbywa się praca klasowa lub badanie wyników. Kartkówki winny być sprawdzone w terminie 1-tygodniowym.
- 7d. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.

- 7e. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
- 7f. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
- 7g. Na koniec półrocza nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego.
- 7h. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac pisemnych.
- 7i. Przygotowanie się do konkursów przedmiotowych bezpośrednio przed konkursem daje uczniowi prawo zwolnienia z odpowiedzi i prac pisemnych z innych zajęć, przez okres 1 tygodnia i w dniu następnym po konkursie. Dzień, w którym odbywa się konkurs, jest dla ucznia dniem wolnym od zajęć szkolnych.
- 7j. Uczniowie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych i różnych konkursach, mają prawo do nieprzygotowania się do odpowiedzi ustnej i pracy pisemnej, jeżeli zawody lub konkurs odbywały się w czasie uniemożliwiającym przygotowanie się do zajęć w dniu następnym.
- 7k. Uczeń ma prawo do dwóch nieprzygotowań w półroczu, które musi zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia przed rozpoczęciem tych zajęć. W dzienniku odnotowuje się zapis np.
- 8. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
  - 1) ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych jest dokonywana w oparciu o szczegółowe wymagania na poszczególne stopnie sporządzone przez nauczycieli przedmiotów;
  - 2) kryteria oceniania sprawdzianów pisemnych określa nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego i jest zobowiązany poinformować o nich uczniów;
  - 3) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: jawność, obiektywizm, indywidualizacja, systematyczność.
- 9. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 10. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następujących oznaczeń: 6, 5, 4, 3, 2, 1:
  - 1) 6, gdy osiągnięcia ucznia w pełni odpowiadają poziomowi przewidzianych osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) 5, gdy uczeń opanował prawie pełny zakres wiadomości i umiejętności;
  - 3) 4, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
  - 4) 3, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, ma jednak kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
  - 5) 2, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
  - 6) 1, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
- 13a. W klasach I-III oceny bieżące do dziennika wpisywane są cyfrowo.
- 13b. Nauczyciel stosuje ocenianie wspomagające, które odbywa się systematycznie w klasie: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem, sprawdza wykonane prace, udziela instrukcji słownej lub pisemnej oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, pisze recenzje.
- 13c. Szczegółowe wymagania edukacyjne w klasach I-III zawarte są w Wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania w edukacji wczesnoszkolnej dla każdej klasy.
14. Oznaczenia wyrażone w/w jak w ust. 13 każdorazowo uzupełniane są przez nauczyciela komentarzem ustnym/pisemnym zgodnie z zasadami informacji zwrotnej. Informacja taka powinna zawierać m.in. dane o tym, co uczeń potrafi, jakie błędy popełnił lub jakie braki posiada i w jaki sposób poprawić pracę oraz uzupełnić zaległości.
15. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości w terminie dwóch tygodni.

16. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 15, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
17. Uczeń, który nie napisał pracy pisemnej ma obowiązek w terminie do dwóch tygodni przystąpić do napisania zaległej pracy. Jeżeli uczeń nie przystąpi do pracy pisemnej w ustalonym terminie, nauczyciel ma prawo skontrolować jego wiadomości w dowolnym terminie.
18. Rozwiązanie, o którym mowa w ust. 16, dotyczy także ucznia, któremu nauczyciel anulował sprawdzian z powodu niesamodzielnej pracy.
19. Prace kontrolne (sprawdziany, klasówki, testy) są obowiązkowe. Tylko ocena niedostateczna lub dopuszczająca, uzyskana z powyższych prac, może być poprawiona tylko jeden raz, w okresie do dwóch tygodni. Czas i miejsce wyznacza nauczyciel.
- 19a. Jeżeli uczeń poprawi ocenę niedostateczną w wyznaczonym terminie i otrzyma ocenę wyższą, ocena niedostateczna nie będzie brana pod uwagę, przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Jeżeli otrzyma z poprawy ponownie ocenę niedostateczną, nie będzie ona wpisana do dziennika.
- 19b. Jeżeli uczeń poprawi ocenę dopuszczającą w wyznaczonym terminie i otrzyma ocenę wyższą, ocena dopuszczająca nie będzie brana pod uwagę, przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Jeżeli otrzyma z poprawy ocenę niedostateczną, nie będzie ona wpisana do dziennika.
20. Uzyskana ocena niedostateczna z innych form aktywności edukacyjnych ucznia (m.in. kartkówka, odpowiedź ustna, itp.) nie podlega poprawie.
21. Uzupełnianie braków odbywa się z zachowaniem zasad:
  - 1) poprawa ma charakter dobrowolny;
  - 2) odbywa się jednorazowo;
  - 3) w terminie dwóch tygodni od daty rozdania przez nauczyciela sprawdzonych prac; nauczyciel w uzasadnionych przypadkach może ustalić inny termin;
  - 4) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu;
  - 5) uzyskanej w wyniku poprawy oceny negatywnej nie wpisuje się do e-dziennika;
  - 6) do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę ocenę wyższą.
22. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego blok.

23. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

- 1) 100% – stopień celujący;
- 2) 99%–90% – stopień bardzo dobry;
- 3) 89%–70% – stopień dobry;
- 4) 69%–50% – stopień dostateczny;
- 5) 49%–30% – stopień dopuszczający;
- 6) 29%–0% – stopień niedostateczny.

**§ 18.**

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie

o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### § 18a.

#### 1. Kryteria ocen zachowania:

- 1) zachowanie wzorowe ustala się uczniowi, który:
  - a) zawsze wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - b) zawsze jest prawdomówny, kulturalny i taktowny,
  - c) zawsze wzorowo współpracuje w zespole, kulturalnie,
  - d) nawiązuje i utrzymuje kontakty z rówieśnikami i dorosłymi,
  - e) szanuje innych,
  - f) zawsze wyraża emocje adekwatnie do zaistniałej sytuacji,
  - g) zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, życiu klasy i szkoły,
  - h) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i statutu szkolnego;
  - i) zawsze samodzielnie radzi sobie z napotykanymi drobnymi problemami, wie jak i do kogo zwrócić się o pomoc, chętnie pomaga innym,
  - j) zawsze szanuje cudzą własność, jest koleżeński i uczynny;
- 2) zachowanie bardzo dobre ustala się uczniowi, który:
  - a) bardzo dobrze stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych,
  - b) najczęściej zachowuje się kulturalnie, nie kłamie, używa form grzecznościowych,
  - c) najczęściej przestrzega przyjętych reguł, zgodnie współpracuje z innymi,
  - d) często aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, życiu klasy i szkoły,
  - e) zazwyczaj potrafi wyrażać emocje adekwatnie do sytuacji, kontroluje swoje zachowanie,
  - f) zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - g) zwykle stara się radzić sobie z napotykanymi drobnymi problemami; pamięta o potrzebie pomocy innym;
- 3) zachowanie dobre ustala się uczniowi, który:
  - a) często poprawnie wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
  - b) stara się dbać o kulturę i prawdomówność, zna formy grzecznościowe, ale nie zawsze je stosuje,
  - c) stara się przestrzegać obowiązujących zasad w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,

- d) zwykle radzi sobie z emocjami; potrafi pomagać słabszym i właściwie korzystać z pomocy innych,
  - e) stara się włączać w działania na rzecz klasy i szkoły,
  - f) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, ale nie zawsze uczestniczy w nich aktywnie,
  - g) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
  - h) nie zawsze radzi sobie z napotkanymi drobnymi problemami, czasami wymaga wsparcia i dodatkowej motywacji;
- 4) zachowanie poprawne ustala się uczniowi, który:
- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - b) zna formy grzecznościowe, ale rzadko je stosuje,
  - c) zna obowiązujące zasady, ale ma trudności z ich przestrzeganiem,
  - d) rozumie, na czym polega koleżeństwo, ale ma trudności w utrzymywaniu prawidłowych relacji z rówieśnikami,
  - e) zachęcony, uczestniczy w życiu klasy; niezbyt często zgłasza się do odpowiedzi, odpowiada na pytania nauczyciela w czasie zajęć,
  - f) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - g) często nie radzi sobie z napotykanymi drobnymi problemami, przerywa pracę i oczekuje pomocy,
  - h) czasami ma problemy ze zrozumieniem potrzeb innych osób;
- 5) zachowanie nieodpowiednie ustala się uczniowi, który:
- a) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - b) zna formy grzecznościowe, ale ich nie stosuje,
  - c) zna obowiązujące zasady, ale ich nie przestrzega,
  - d) rozumie, na czym polega koleżeństwo, ale nie utrzymuje prawidłowych relacji z rówieśnikami,
  - e) nie zawsze uczestniczy w życiu klasy i szkoły; tylko sporadycznie zgłasza się na zajęciach,
  - f) rzadko przestrzega zasad bezpieczeństwa; reaguje emocjonalnie nieadekwatnie do sytuacji,
  - g) nie radzi sobie z napotykanymi drobnymi problemami, nie próbuje podejmować pracy lub często ją przerywa, oczekując pomocy;
- 6) zachowanie naganne ustala się uczniowi, który
- a) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - b) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

- c) jest bierny na zajęciach; nie chce wykonywać poleceń nauczyciela,
  - d) niszczy przybory szkolne i mienie szkoły,
  - e) nie przestrzega ustalonych zasad; naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
  - f) jest konfliktowy, wywołuje bójki,
  - g) używa wulgaryzmów i niestosownych sformułowań wobec rówieśników i dorosłych,
  - h) mimo udzielanej pomocy i wsparcia ma trudności z radzeniem sobie z napotkanymi drobnymi problemami,
  - i) bardzo często przerywa pracę,
  - j) swoim zachowaniem przeszkadza w prowadzeniu zajęć, rozprasza innych,
  - k) niechętnie uczestniczy w zajęciach.
2. Wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie, a na prośbę pisemną rodziców uzasadnia ją na piśmie w ciągu trzech dni od otrzymania prośby. Uzasadniając ocenę zachowania, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
3. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
  - 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie ustalania oceny.
4. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 3, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.
5. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
6. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
7. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową. Konstruowana jest na podstawie okresowej i całorocznej obserwacji ucznia. Ocenie podlega zachowanie ucznia w następujących aspektach:

- 1) kontakty z rówieśnikami: nawiązywanie kontaktów oraz jakość kontaktów;
- 2) współdziałanie w grupie rówieśniczej;
- 3) kontakty z dorosłymi: przyjmowanie uwag i poleceń;
- 4) zachowanie w różnych sytuacjach na terenie szkoły;
  - a) bezpieczne poruszanie się na terenie szkoły,
  - b) dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów,
  - c) kulturalne zachowanie podczas przerw, uroczystości szkolnych, wycieczek, spożywania posiłków,
  - d) wzorowe pełnienie obowiązków dyżurnego,
  - e) kultura słowa,
  - f) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
  - g) dbanie o porządek na ławce;
- 5) aktywność podczas zajęć, a także uczestnictwo w konkursach, uroczystościach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) frekwencja i punktualność;
- 7) wkład pracy i wysiłek wkładany w wykonanie powierzonych zadań, zaangażowanie w życie klasy;
- 8) respektowanie obowiązku noszenia stroju uczniowskiego i galowego.

### **§ 19.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków i jest zobowiązana zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków poprzez zajęcia wyrównawczo-dydaktyczne, indywidualne konsultacje, opracowanie planu wsparcia i zawarcie kontraktu z uczniem i jego rodzicami, objęcie ucznia pomocą na świetlicy szkolnej, pomoc koleżeńską w ramach wolontariatu.
  - 1a. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych z zajęć edukacyjnych oraz w innych zajęciach dla uczniów z określonymi specyficznymi trudnościami w nauce.

## § 20.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) zwięzłą informację na temat udzielonych przez ucznia odpowiedzi w części ustnej;
  - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednie prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. 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.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 14, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
17. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
18. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
19. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 19a. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy i nauczyciela zajęć edukacyjnych w celu odebrania

materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia.

- 19b. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
- 19c. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
- 19d. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
- 19e. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
- 19f. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
- 19g. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.
- 19h. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
20. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
21. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
22. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 21 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych 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.
23. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwy zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) zwięzłą informację na temat udzielonych przez ucznia odpowiedzi w części ustnej;
  - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
24. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
25. uchylony.
26. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
27. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 28.
28. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 21.**

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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice składają od dnia ustalenia ocen, o których mowa w ust. 1, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o których mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców;
  - 7) psycholog jeżeli jest zatrudniony w szkole.
10. Komisja, o której mowa w ust. 9 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) zwięzłą informację na temat udzielonych przez ucznia odpowiedzi na części ustnej,
  - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 10 sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 13 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalone przez komisję, o której mowa w ust. 7 i 9 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 15a. Przepisy ust. 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, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

## § 22.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. 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.
6. 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.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 23.**

1. uchylony.
2. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci następuje poprzez:
  - 1) oceny/informacje w dzienniku elektronicznym;
  - 2) informacje na zebraniu z rodzicami;
  - 3) informacje podczas konsultacji dla rodziców;
  - 4) pisemne prace ucznia w zeszycie przedmiotowym;
  - 5) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;
  - 6) udostępnianie sprawdzonych prac;
  - 7) zebrania z dyrektorem.
- 2a. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazuje się telefonicznie lub wysyła się listem poleconym, a kopia jest umieszczona w dokumentacji szkolnej.
3. Terminy spotkań z rodzicami, konsultacji oraz konsultacji indywidualnych zawarte są w szkolnym kalendarzu, o którym mowa w § 4 ust. 2a.
4. Terminy ustalenia ocen śródrocznych, rocznych i końcowych są obligatoryjne dla wszystkich nauczycieli i zawarte są w szkolnym kalendarzu na dany rok szkolny.
5. uchylony.

### **§ 24. uchylony.**

### **§ 25.**

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do usprawiedliwiania na bieżąco nieobecności ucznia, lecz nie później niż w terminie 7-dniowym od momentu zakończenia nieobecności. Jeżeli nieobecność dziecka przedłuża się z przyczyn usprawiedliwionych, rodzice zobowiązani są do przekazania wychowawcy klasy informacji o przyczynie nieobecności ucznia. Odstępstwa od w/w ustaleń potraktowane będą przez wychowawców klas jako nieobecności nieusprawiedliwione.
2. Wszystkie usprawiedliwienia (zwolnienia z zajęć) winny być zapisywane przez rodziców w dzienniku elektronicznym Vulcan.
3. Uczniowie zobowiązani są do systematycznego uczestnictwa we wszystkich zajęciach edukacyjnych (obowiązkowych i dodatkowych) ujętych w projekcie organizacyjnym szkoły i zatwierdzonych przez organ prowadzący.

## ROZDZIAŁ 7

### Organizacja zajęć dodatkowych

#### § 26.

1. Szkoła zapewnia uczniom wszechstronną pomoc:
  - 1) pedagoga szkolnego;
  - 2) psychologa;
  - 3) pedagoga specjalnego;
  - 4) logopedy;
  - 5) wychowawców świetlicy szkolnej.
2. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
3. Po uzgodnieniu z rodzicami uczeń kierowany jest na badania psychologiczno-pedagogiczne do Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych nr 3 w Częstochowie.
4. uchylony.
5. Na podstawie orzeczenia Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych i zaświadczenia lekarskiego oraz na wniosek rodziców organizuje się dla dziecka nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
6. Uczniowie są objęci okresowymi badaniami prowadzonymi przez pielęgniarkę szkolną.
7. uchylony.
8. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i zdolności.
9. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
- 9a. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji.

- 9b. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Na terenie szkoły funkcjonują następujące organizacje:
  - 1) samorząd uczniowski;
  - 2) wolontariat.
11. Listę zajęć i organizacji szkolnych wymienionych w ust. 9b i w ust. 10 uaktualnia się corocznie w oparciu o diagnozę potrzeb rozwojowych szkoły.
12. Godziny realizacji zajęć i działalność organizacji wymienionych w ust. 9b i ust. 10 dostosowuje się do planu lekcji w taki sposób, aby wszyscy chętni mogli skorzystać z oferty zajęć pozalekcyjnych i pracować w organizacjach.
13. Opiekę nad organizacją działającą w szkole powierza się nauczycielowi – opiekunowi.
14. Naboru uczniów dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
15. Uczeń uzdolniony może skorzystać z indywidualnej pomocy nauczyciela, przygotowując się do konkursów oraz zawodów sportowych na terenie szkoły i poza szkołą.
16. Organizowanie przez szkołę zajęcia krajoznawstwa i turystyki odbywają się w następujących formach:
  - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
  - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
  - 4) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, warsztaty przyrodniczo-ekologiczne.
17. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
18. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach wymienionych w ust. 17.
19. Dyrektor wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczek zagranicznych czy imprez po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

20. W szkole organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem, o którym mowa w § 7 ust. 3.
21. W szkole obowiązuje Rejestr wyjść.
22. uchylony.
23. uchylony.
24. uchylony.
25. uchylony.
26. uchylony.
27. uchylony.
28. uchylony.
29. uchylony.
30. uchylony.
31. Udział ucznia w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny i nieodpłatny.

**§ 27.** uchylony.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

#### **§ 28.**

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
2. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
  - a) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji,
  - b) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
  - c) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

- d) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia,
  - e) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

**§ 29.** uchylony.

**§ 30.** uchylony.

**§ 31.**

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, powstaje zespół, który po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Zespół tworzą wszyscy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
6. Zespół co najmniej 2 razy w roku szkolnym dokonuje okresowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

7. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 5, możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określa rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych.

### **§ 32.**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
  - 1a. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.
2. Szkoła udziela i organizuje uczniom ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły, oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 3a) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniami, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
  9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów, oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, warsztatów, porad i konsultacji.
- 9a. Dyrektor szkoły:
- 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 2) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy;
  - 3) informuje na piśmie rodziców o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów; wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

9b. Wychowawca oddziału:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z jego oddziału;
- 2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) ustala terminy spotkań zespołu klasowego;
- 4) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia;
- 5) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) w każdym półroczu, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
- 8) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z poniższą procedurą;
- 9) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

9c. Nauczyciel:

- 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) dwa razy do roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie wychowawcy.

9d. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracują 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.

9e. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - b) szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

9f. Na koniec roku szkolnego wychowawca składa pełną dokumentację do pedagoga szkolnego.

9h. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego.

10. 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.

### § 33.

1. W szkole prowadzi działalność w określone dni gabinet profilaktyki i pomocy przedmedycznej, który świadczy następujące usługi:

- 1) pierwsza pomoc medyczna w razie wypadku na terenie szkoły;
  - 2) badania bilansowe dzieci, przeglądy czystości;
  - 3) profilaktyka.
2. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez podmioty wskazane przez organ prowadzący.
  3. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  4. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
  5. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

#### **§ 34.**

6. Inne formy pomocy uczniom, którzy potrzebują wsparcia:
  - 1) szkoła zabiega o doraźną pomoc finansową i materialną ze strony Rady Rodziców, MOPS-u, parafii i indywidualnych sponsorów;
  - 2) wypożycza podręczniki szkolne;
  - 3) nauczyciele prowadzą rozmowy indywidualne (wspomagające, wspierające, ostrzegawcze) z każdym uczniem;
  - 4) realizacja programów rządowych „Szlanka mleka”, „Warzywa i owoce w szkole”.

### **ROZDZIAŁ 9**

#### **Formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

#### **§ 35.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego

roku szkolnego, podczas godzin dostępności według ustalonego harmonogramu, a także na wniosek rodziców lub nauczycieli.

4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - 2) znajomości postanowień dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
  - 3) uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców;
  - 7) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju szkoły i planów pracy w danym oddziale;
  - 8) składania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły.
5. Szkoła zapewnia rodzicom pomoc w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych poprzez porady udzielane przez pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i pracowników świetlicy szkolnej.
6. Rodzicom umożliwia się udział w następujących formach pracy dydaktyczno-wychowawczej:
  - 1) lekcjach otwartych;
  - 2) imprezach szkolnych;
  - 3) wyjazdach i wycieczkach organizowanych przez wychowawców.
7. Zadania współpracy:
  - 1) wzajemna wymiana informacji o:
    - a) postępach ucznia w nauce;
    - b) zachowaniu w grupie rówieśniczej;
    - c) talentach i zainteresowaniach;
    - d) problemach i trudnościach wychowawczych;
    - e) problemach zdrowotnych.

- 2) doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców.
  - 3) zapoznanie rodziców z prawem szkolnym:
    - a) Statutem Szkoły,
    - b) programem rozwoju szkoły,
    - c) programem wychowawczo-profilaktycznym,
    - d) szkolnym zestawem programów kształcenia ogólnego,
    - e) szkolnym zestawem podręczników,
    - f) planem lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
    - g) planem pracy wychowawcy klasy,
    - h) harmonogramem kalendarza szkolnego,
    - i) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - j) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - k) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - l) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
    - m) warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania,
  - 4) pozyskiwanie pomocy rodziców w organizowaniu życia szkoły.
8. Formy współpracy:
- 1) zebrania klasowe (wywiadówki);
  - 2) zapowiedziane konsultacje z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu, pedagogiem, dyrekcją;
  - 3) uchylony;
  - 4) indywidualne rozmowy z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu, pedagogiem, dyrektorem;
  - 5) w uzasadnionych przypadkach wizyty domowe (z pedagogiem, pracownikiem pomocy społecznej, policjantem);
  - 6) spotkania z zaproszonymi gośćmi;
  - 7) korespondencja pisemna;
  - 8) kontakty telefoniczne;
  - 9) poczta elektroniczna;
  - 10) współorganizowanie wycieczek i imprez szkolnych;

- 11) inicjowanie pomocy prawnej, materialnej, medycznej;
- 12) świadczenie usług i pracy na rzecz klasy i szkoły.

9. Prawa rodziców. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyboru szkoły dla dziecka;
- 2) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i światopoglądem;
- 3) znajomości celów, treści i metod pracy szkoły;
- 4) współdziałania w tworzeniu planu wychowania małoletnich dzieci;
- 5) informacji w czasie zebrań z rodzicami i konsultacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka;
- 6) kontaktowania się indywidualnie z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ich dziecko, ale po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania;
- 7) kontaktowania się z wychowawcą za pomocą poczty elektronicznej dziennika elektronicznego Vulcan;
- 8) zwalniania dziecka z zajęć lekcyjnych z przyczyn zdrowotnych i losowych;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych.

10. Obowiązki rodziców. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 2) poprzez własną postawę wpajać dzieciom poszanowanie i akceptowanie innych ludzi;
- 3) poświęcać czas swoim dzieciom, aby wzmacniać ich wysiłki skierowane na osiągnięcie sukcesów w nauce;
- 4) zapewnić warunki do przygotowania się do zajęć lekcyjnych;
- 5) wspierać działania wychowawcy i szkoły;
- 6) zapewnić dziecku możliwość regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 7) w przypadku zwalniania dziecka z zajęć, osobiście odebrać go ze szkoły lub za pośrednictwem pisemnie upoważnionej osoby dorosłej;
- 8) dopuszcza się w klasach I-VIII zwalnianie ucznia na podstawie pisemnej prośby rodzica poprzez dziennik elektroniczny. Rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru ze szkoły zwalnianego dziecka;
- 9) terminowo odbierać dziecko korzystające ze świetlicy szkolnej, przestrzegać i nie przekraczać godzin pracy świetlicy;
- 10) uczestniczyć w spotkaniach z nauczycielami według ustalonego harmonogramu wywiadówek i konsultacji;
- 11) ponosić koszty naprawy zniszczonego przez dziecko wyposażenia.

11. Procedury kontaktów z rodzicami:

- 1) miejscem kontaktów rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami i wychowawcami jest szkoła, w szczególnych przypadkach dom ucznia;
- 2) kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami;
- 3) informacje o zebraniach z rodzicami przekazują z kilkudniowym wyprzedzeniem wychowawcy klas poprzez swoich uczniów, dziennik elektroniczny. Informacje są również zamieszczone na stronie internetowej szkoły;
- 4) nauczyciel może powiadomić rodzica telefonicznie lub e-mailem o zebraniu w przypadku nieobecności ucznia w szkole;
- 5) obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa;
- 6) o niestawieniu się rodzica na dwóch kolejnych zebraniach nauczyciel-wychowawca zawiadamia pedagoga szkolnego. Wówczas szkoła wystosowuje wezwanie rodzica drogą służbową;
- 7) dodatkowe wezwanie rodzica do szkoły drogą służbową wystosowuje się, gdy zachodzą okoliczności, w których niezbędna jest konsultacja wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły z rodzicem;
- 8) pisemne wezwanie rodzica drogą służbową sporządza pedagog szkolny;
- 9) w uzasadnionych przypadkach rodzice mogą indywidualnie kontaktować się z wychowawcą, nauczycielami uczącymi ich dzieci, po uprzednim umówieniu się na spotkanie.
- 10) Nauczyciel nie udziela informacji o uczniu:
  - a) drogą telefoniczną (z wyjątkiem rozmów umówionych),
  - b) w trakcie trwania lekcji,
  - c) w czasie pełnienia dyżurów śródlekcyjnych,
  - d) w szatni,
  - e) poza szkołą;
- 11) miejscem rozmowy nauczyciela z rodzicem jest wolna w tym czasie sala lekcyjna lub pokój pedagoga szkolnego. Nie przeprowadza się rozmów w pokoju nauczycielskim, na korytarzu lub w szatni;
- 12) wychowawca, w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica w formie pisemnej zamieszczonej w dzienniku elektronicznym, e-mailem lub za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 13) rodzice mają obowiązek pozostawić wychowawcy kontaktowy adres i numer telefonu;

- 14) wszelkie uwagi i wnioski dotyczące zachowania uczniów, uzyskiwanych ocen lub uwag dotyczących nauczyciela, rodzice kierują w następującej kolejności do
  - a) nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
  - b) wychowawcy,
  - c) pedagoga szkolnego,
  - d) dyrektora szkoły;
- 15) w przypadku pominięcia przez rodzica kolejności procedury rozwiązywania problemów, dyrektor zobowiązany jest do pokierowania rodzica zgodnie z kolejnością określoną w punkcie 14;
- 16) w sytuacjach trudnych nauczyciel może prosić o wsparcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły w czasie indywidualnych rozmów z rodzicami;
- 17) w razie konieczności zwołuje się zespół wychowawczy (w składzie: wychowawca, nauczyciel, pedagog, dyrektor, rodzice ucznia) stwarzający możliwość przedstawienia problemów i stanowisk, wyjaśnienia nieporozumień oraz wspólnego rozwiązania problemu. Zespół zwoływany jest przez dyrektora z własnej inicjatywy lub na wniosek pedagoga szkolnego. Spotkanie jest protokołowane;
- 18) Pedagog szkolny gromadzi dokumentację dostarczaną przez rodziców zgłaszających swoje oczekiwania względem pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej szkoły oraz:
  - a) orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego,
  - b) opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) korespondencję z instytucjami współpracującymi ze szkołą (sąd, policja, inne),
  - d) notatki służbowe,
  - e) opinie dotyczące różnych problemów z uczniami;
- 19) rodzice wspólnie z nauczycielami winni przestrzegać przyjętej procedury w trosce o poprawność kontaktów, ich rzetelność i odpowiedni poziom współpracy ze szkołą;
- 20) bezpodstawne zniesławienia i ataki na nauczyciela rozpatrywane będą w trybie postępowania administracyjnego;
- 21) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## ROZDZIAŁ 10

### Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 36.

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wszystkimi nauczycielami pracującymi w szkole. Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) dyrektor 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, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;
  - 5) odpowiada za realizację uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 6) dysponuje środkami finansowymi zgodnie z projektem planu finansowego szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 9) jako kierownik zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w szkole, decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania, przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych,

występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. W przypadku nieobecności dyrektora jego funkcję pełni wicedyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
6. Kompetencje dyrektora szkoły w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
  - 2) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców dzieci;
  - 3) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
  - 4) zapewnianie warunków i kontaktowania się rodziców z nauczycielami;
  - 5) kierowanie pracą rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 6) dyrektor odpowiada za kontrolę realizacji obowiązku szkolnego;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
  - 9) wnioskuje o zwołanie posiedzenia rady rodziców;
  - 10) organizuje inwentaryzację majątkową szkoły oraz sprawuje nadzór nad przebiegiem inwentaryzacji;
  - 11) wnioskuje do organu prowadzącego szkołę o przeprowadzenie inwestycji i remontów;
  - 12) sprawuje nadzór nad bieżącym zaopatrzeniem szkoły;
  - 13) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego oraz przedstawia go radzie pedagogicznej;
  - 14) przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
  - 15) realizuje zadania wynikające z ubiegania się nauczycieli o stopnie awansu zawodowego;
  - 16) prowadzi i archiwizuje dokumentację szkoły;
  - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 18) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;

- 19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 20) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
  - 21) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 22) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 23) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 24) zapewnia w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych
  - 25) realizuje zadania organów nadzorujących pracę szkoły.
- 6a. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
- 6b. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
- 6c. Zarządzenia dyrektora ogłaszane są w Księdze Zarządzeń.
- 6d. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.
7. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
8. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. 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 rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
9. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
10. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, 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.

11. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
12. uchylony.
13. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i skreślenie z listy uczniów nie obejmuje ucznia objętego obowiązkiem szkolnym; w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Śląskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) uchylony.
14. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 14a. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły oraz jego zmiany.
15. Rada pedagogiczna wydaje opinie w zakresie powierzania funkcji kierowniczych w szkole. Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

16. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 16 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
19. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
20. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców.
21. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
22. W wyborach, o których mowa w ust. 21 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
23. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
24. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
25. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
26. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie pracy nauczycieli w trybie oceny pracy;
  - 5) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 6) opiniowanie podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
27. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 26 pkt 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
28. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
29. W szkole działa samorząd uczniowski.
30. Samorząd uczniowski w szkole tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
31. Samorząd uczniowski ustala regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
32. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
33. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem

- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
34. Samorząd uczniowski może w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmować zadania z zakresu wolontariatu.
35. Na terenie szkoły może działać Szkolna Rada Wolontariatu wyłoniona ze składu samorządu uczniowskiego.
36. Do zadań rady wolontariatu należy: koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu, diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub w otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań, decydowanie o realizacji konkretnych działań.
- 36a. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
- 36b. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa regulamin Szkolnej Rady Wolontariatu.
37. Organy szkoły mają obowiązek współdziałania ze sobą. Koordynatorem tej współpracy jest dyrektor szkoły.
- 37a. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 37b. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
- 37c. Dyrektor jest zobowiązany zorganizować spotkanie organów – także na wniosek przewodniczącego danego organu. Spotkania mogą odbywać się w każdym czasie roku szkolnego, w zależności od potrzeb.
- 37d. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
- 37e. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
38. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym ich obowiązkiem jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły.
39. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
- 1) zbadania przyczyny konfliktu;

- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
40. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły:
- 1) w przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim:
    - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
    - b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
    - c) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
    - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
  - 2) w przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
  - 3) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
41. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
42. uchylony.
43. uchylony.
44. uchylony.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **Zadania szkoły w zakresie współdziałania z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc**

#### **§ 37.**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi

organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa, w szczególności z:

- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 2) Poradnią Zdrowia Psychicznego;
  - 3) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 4) Towarzystwem Rodzin i Przyjaciół Dzieci Uzależnionych – „Powrót z U”;
  - 5) Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
  - 6) Towarzystwem Przyjaciół Dzieci;
  - 7) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
  - 8) Sądem Rejonowym — Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich;
  - 9) Komisariatem Policji;
  - 10) Ośrodkiem Adopcji i Rodzin Zastępczych.
2. Formy współdziałania szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną:
- 1) zgłaszanie uczniów posiadających problemy dydaktyczne i wychowawcze na badania pedagogiczne i psychologiczne;
  - 2) realizacja przez nauczycieli wniosków dotyczących przebadanych uczniów;
  - 3) terapia uczniów na terenie szkoły zgodnie ze wskazówkami i opiniami z poradni;
  - 4) kierowanie do poradni, rodzin wymagających pomocy psychologicznej;
  - 5) konsultacje, prelekcje, warsztaty.
3. Formy współdziałania z Poradnią Zdrowia Psychicznego:
- 1) kierowanie na badania uczniów z zaburzeniami psychicznymi w celu diagnozy i terapii;
  - 2) otoczenie szczególną opieką przez wszystkich pracowników szkoły uczniów z problemami psychicznymi.
4. Formy współdziałania z Pogotowiem Opiekuńczym:
- 1) stały kontakt z pracownikami pogotowia w przypadku, gdy przebywa tam uczeń macierzystej szkoły;
  - 2) doprowadzenie do ośrodka dziecka, zgodnie z postanowieniem Sądu dla Nieletnich, w przypadku, gdy rodzice nie spełniają ustawowych obowiązków rodzinnych.
5. Formy współdziałania z Towarzystwem Rodzin i Przyjaciół Dzieci Uzależnionych „Powrót z U” oraz Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:
- 1) kierowanie do ośrodka uczniów i rodzin z objawami uzależnienia;
  - 2) umożliwienie przeprowadzania na terenie szkoły profilaktyki uzależnień wśród dzieci i młodzieży.

6. Formy współdziałania z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci:
  - 1) współpraca polegająca na pomocy finansowej dzieciom najuboższym;
  - 2) zgłaszanie dzieci wymagających pomocy Komitetu Ochrony Praw Dziecka.
7. Formy współdziałania z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
  - 1) występowanie z wnioskami o dofinansowanie dożywiania uczniów z rodzin najuboższych;
  - 2) zgłaszanie rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej do pracownika socjalnego, w celu przeprowadzenia wywiadów umożliwiających wsparcie finansowe i opiekę społeczną.
8. Formy współdziałania z Sądem Rejonowym — Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich:
  - 1) informowanie Sądu o uczniach nierealizujących obowiązku szkolnego, o wybrykach chuligańskich i sytuacjach wymagających ograniczenia bądź pozbawienia władzy rodzicielskiej;
  - 2) współpraca wszystkich pracowników szkoły z kuratorami ustanowionymi przez Sąd.
9. Formy współdziałania z Komisariatem Policji:
  - 1) współpraca mająca na celu przeciwdziałanie potencjalnym zagrożeniom nieletnich i ich rodzin;
  - 2) umożliwianie przeprowadzania na terenie szkoły programów profilaktycznych dotyczących zagrożeń;
  - 3) prelekcje, pogadanki.
10. Formy współdziałania z Ośrodkiem Adopcji Rodzin Zastępczych:
  - 1) przeprowadzanie wywiadów okresowych w rodzinach zastępczych.
11. Ogólne zasady współdziałania z poradnią oraz z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, wymienionymi w ust. 1, ustala dyrektor szkoły w ustnym porozumieniu z dyrektorami tych instytucji.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

#### **§ 38.**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

- 2a. Na wniosek rodziców, naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2b. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie szkoły, której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2c. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 2d. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 2e. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych zorganizowanych w szkole podstawowej.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
4. Liczbę uczniów w oddziale I-III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
5. uchylony.
6. uchylony.
7. uchylony.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie, przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zgodnie z Regulaminem rekrutacji.
10. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodzica kandydata, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

11. O przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej, którzy są przyjmowani z urzędu.
12. Jeżeli przyjęcie dziecka, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
13. uchylony.
14. Uczeń jest przyjmowany do innego typu publicznej szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
15. uchylony.
16. uchylony.
17. uchylony.
18. uchylony.
19. Dopuszcza się możliwość przenoszenia uczniów w trakcie roku szkolnego lub po jego zakończeniu, między oddziałami tego samego ciągu klas.
20. Ewentualną przyczyną przeniesienia może być naruszenie obowiązków ucznia oraz wyczerpania możliwości oddziaływania wychowawczego ze strony wychowawcy.
21. Z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o przeniesienie ucznia może wystąpić rada pedagogiczna , rada rodziców, wychowawca klasy.
22. Dyrektor szkoły przedkłada radzie pedagogicznej stosowny wniosek dotyczący przeniesienia ucznia do równoległego oddziału celem zaopiniowania.
23. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
24. Rodzice ucznia mają prawo wystąpienia na piśmie do dyrektora szkoły z umotywowanym wnioskiem o przeniesienie własnego dziecka w trakcie roku szkolnego lub po jego zakończeniu, do równoległego oddziału tego samego ciągu.
25. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia na wniosek jego rodziców do równoległego oddziału, o ile nie spowoduje to zagrożenia rozwiązania oddziału.

26. W sytuacji umożliwiającej przeniesienie ucznia na wniosek jego rodziców do równoległego oddziału, dyrektor szkoły przenosi ucznia, uwzględniając m.in. następujące kryteria:
- 1) liczebność danych oddziałów;
  - 2) liczebność danych oddziałów warunkujących podział na grupy;
  - 3) opinie wychowawców danych klas;
  - 4) opinie psychologiczno-pedagogiczne.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **Organizacja współdziałania ze społecznością uczniowską**

#### **§ 39.**

1. Obowiązki ucznia, z uwzględnieniem obowiązków w zakresie:
  - 1) udziału w zajęciach edukacyjnych przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
  - 2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - 3) dbania o ubiór;
  - 4) warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) nauki, informacji oraz rozwoju zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 3) swobody wyrażania myśli, przekonań (bez naruszania dobra innych osób), w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych;
  - 4) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności; życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 6) równego traktowania wobec prawa;
  - 7) składania skarg i wniosków;

- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
  - 9) prywatności;
  - 10) pomocy i wsparcia indywidualnego w przypadku trudności, występujących z przyczyn rozwojowych, losowych itp.;
  - 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu, które zapewniają bezpieczeństwo;
  - 12) korzystania, w przypadku trudności w nauce, z zajęć wyrównawczych, zespołów korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego;
  - 14) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
  - 15) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej w ramach współpracy z ośrodkami wspierającymi szkołę;
  - 16) korzystania z obiadów bezpłatnych w przypadku trudnej sytuacji materialnej;
  - 17) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 18) udziału w zajęciach gimnastyki korekcyjnej.
- 2a. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia lub jego rodziców, gdy zwracają się o pomoc w przypadku łamania praw ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
- 2b. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie praw lub jego rodziców jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń lub jego rodzice składający skargę wyrażą na to zgodę.
- 2c. Dyrektor podejmuje niezwłocznie działania wyjaśniające dotyczące skargi w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów lub w przypadku złożenia skargi, w szczególności:
- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
  - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
  - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia praw dziecka.
- 2d. Skarga, o której mowa w ustępie 2c, może być złożona pisemnie lub ustnie, w każdym terminie roku szkolnego. W przypadku skargi złożonej ustnie dyrektor sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy.

- 2e. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego i mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
- 2f. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku.
- 2g. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, pełnoletniemu uczniowi lub rodzicowi przysługuje prawo złożenia skargi do rady organu prowadzącego.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
  - 2) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, szanować, wzbogacać jej dobre tradycje;
  - 3) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
  - 4) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom szkoły;
  - 5) pomagać kolegom w nauce, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn niezależnych;
  - 6) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych, samorządu uczniowskiego i potrzeb środowiska;
  - 7) szanować i chronić mienie szkolne, być oszczędnym i gospodarnym;
  - 8) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia;
  - 9) przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
  - 10) stworzyć atmosferę życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i brutalności;
  - 11) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich nałogów;
  - 12) przestrzegać zasad higieny osobistej;
  - 13) dbać o ubiór oraz przestrzegać w tym zakresie zasad przyjętych w szkole;
  - 13a) na terenie szkoły obowiązuje stonowana kolorystyka w ubieraniu się uczniów;
  - 13b) w trakcie uroczystości szkolnych, wynikających z wewnątrzszkolnego kalendarza, uczniów obowiązuje strój okolicznościowy tj. biała koszula (bluzka), granatowe spodnie (spódnica);
  - 13c) uczeń przebywający na terenie szkoły lub reprezentujący szkołę poza jej terenem:
    - a) nosi czyste ubranie,
    - b) nosi ubrania pozbawione wzorów o treściach związanych z przemocą, narkotykami

- lub wulgaryzmami,
- c) ubranie okrywa przynajmniej tułów i górną połowę uda ucznia,
  - d) na terenie budynku szkoły nie używa nakrycia głowy i nie zasłania twarzy;
- 13d) ze względów religijnych, kulturowych lub zdrowotnych na wniosek rodzica ucznia wychowawca może zezwolić dziecku na ściśle określone odstępstwa od zasad dotyczących ubioru;
- 13e) za zgodą i pod opieką nauczyciela zasady dotyczące ubioru uczniów nie obowiązują w zakresie potrzebnym do: uprawiania konkretnej dyscypliny sportu, realizacji działalności artystycznych oraz udziału ucznia w specjalnych wydarzeniach;
- 14) nosić odpowiednie obuwie do określonego charakteru zajęć;
- 15) poznawać, szanować i chronić przyrodę;
- 16) przestrzegać ustaleń władz szkolnych;
- 17) systematycznie i punktualnie uczęszczać na obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 18) do każdego zajęcia powinien być odpowiednio przygotowany według zaleceń nauczyciela;
- 19) niedopuszczalne jest na terenie szkoły:
- a) przynoszenie, używanie i zachęcanie do używania e-papierosów i akcesoriów z nimi związanych,
  - b) noszenie wyzywającego stroju i ozdób niebezpiecznych dla innych (kolczyków, łańcuchów, rzemyków),
  - c) uchylony.
- 20) w przypadku nieobecności dziecka w szkole rodzice zobowiązani są zgłosić ten fakt wychowawcy klasy. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć pisemne usprawiedliwienie do wychowawcy w ciągu najbliższego tygodnia po powrocie do szkoły lub rodzic usprawiedliwia nieobecność dziecka w dzienniku elektronicznym. Nieobecności ucznia traktuje się jako nieusprawiedliwione w przypadku niezachowania ustalonego terminu;
- 20a) prośba o usprawiedliwienie nieobecności powinna zawierać datę i rodzaj zajęć edukacyjnych, które są objęte usprawiedliwieniem oraz wskazanie powodu nieobecności, do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności;
- 20b) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 20c) nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione;

- 20d) uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności, opuszczanie terenu szkoły w czasie planowanych zajęć bez zgody wychowawcy bądź dyrekcji jest zabronione i nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane;
- 21) W czasie zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (np. tabletów, gier elektronicznych). Uczeń, który chce skorzystać z telefonu komórkowego, może użyć go tylko do rozmowy z rodzicami po zakończeniu swoich zajęć. Bez zgody nauczyciela, z telefonu komórkowego, w celu rozmowy, mogą korzystać tylko uczniowie, których stan zdrowia wymaga częstego kontaktu z rodzicami (np. uczniowie chorzy na cukrzycę). W szkole obowiązuje bezwzględny, kategoryczny zakaz nagrywania rozmów, lekcji, robienia zdjęć, filmowania oraz korzystania z gier i Internetu. Uczeń, który nie przestrzega wymienionych zasad, podlega ustaleniom dotyczącym oceniania zachowania;
- 22) uczniowie ponoszą pełną odpowiedzialność za rzeczy wartościowe np. telefony komórkowe itp. przynoszone do szkoły za wiedzą i zgodą rodziców uczniów. Nauczyciele i szkoła jako instytucja nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przynoszone przez uczniów do szkoły;
- 23) uczeń zobowiązany jest do kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w tym: używania zwrotów grzecznościowych, ustępowania miejsca i przepuszczania dorosłych w drzwiach;
- 24) uczeń ma obowiązek wykonać polecenia nauczyciela (lub innego pracownika szkoły), dotyczące czynności porządkowych, zachowania bezpieczeństwa, udzielania pomocy innym;
- 25) w kontaktach z rówieśnikami uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad zachowania ze zwróceniem szczególnej uwagi na:
- a) udzielenie pomocy innym, zwłaszcza w zakresie pomocy w nauce,
  - b) nieużywanie wulgarnych słów,
  - c) nieużywanie przemocy fizycznej i agresji słownej;
- 26) Obowiązkiem ucznia jest reagowanie na każdy przejaw przemocy poprzez natychmiastowe zgłoszenie tego faktu nauczycielowi.
4. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;

- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
  - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem podczas pracy w grupach;
  - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
  - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
  - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych zgodnie z poleceniem nauczyciela.
5. Przywileje ucznia:
- 1) zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania dwa razy w półroczu;
  - 2) nieodpytywanie ucznia w formach ustnej i pisemnej w dniu jego powrotu do szkoły po nieobecności trwającej co najmniej 3 dni;
  - 3) losowanie szczęśliwego numerka zwalniającego ucznia od odpytywania i pisania niezapowiedzianych prac pisemnych (kartkówki).
6. uchylony.
7. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania informacji o karze.
8. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
- 8a. Dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia, który wniósł odwołanie, niestawienie się ucznia na spotkanie nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia.
- 8b. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia, przynajmniej przez 6 miesięcy, może na wniosek wychowawcy uznać karę za niebyłą.
9. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary niezwłocznie przez e-dziennik lub bezpośrednio. Jest to zadanie wychowawcy.
10. uchylony.
11. uchylony.
12. uchylony.
13. uchylony.

## § 40.

1. Uczeń może być wyróżniany i nagradzany za:
  - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawą;
  - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach i olimpiadach;
  - 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
  - 4) aktywną pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;
  - 5) wysoką kulturę osobistą.
2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
  - 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
  - 2) pochwały udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu;
  - 3) listu pochwalnego do rodziców;
  - 4) nagrody rzeczowej, dyplomu;
  - 5) wpisu do kroniki szkolnej;
  - 6) uchylony.
  - 7) prezentacji sylwetki ucznia w mediach – na stronie internetowej szkoły.
- 2a. Do przyznanych nagród, o których mowa w ust. 2, przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:
  - 1) w terminie 3 dni od wręczenia nagrody, osoby, które mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody, mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenia na piśmie, zastrzeżenia muszą być umotywowane;
  - 2) dyrektor szkoły w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia;
  - 3) W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    - a) wychowawca oddziału,
    - b) psycholog lub pedagog szkolny,
    - c) przedstawiciel samorządu klasowego.
  - 4) komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący ma wychowawca oddziału;
  - 5) jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę, o jaką ubiegał się uczeń;
  - 6) informację o decyzji w sprawie zastrzeżeń przekazuje wnioskodawcy dyrektor, telefonicznie;

- 7) decyzja dyrektora jest ostateczna.
3. W stosunku do ucznia mogą zostać wyciągnięte konsekwencje za:
- 1) stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
  - 3) posiadanie, palenie lub zachęcanie do używania papierosów, w tym e-papierosów;
  - 4) zażywanie narkotyków, picie alkoholu;
  - 5) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków;
  - 6) wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie i podżeganie do bójek;
  - 7) demoralizację innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
  - 8) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole;
  - 9) niestosowanie się do ustaleń dotyczących kolorystyki ubioru;
  - 10) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
  - 11) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły i uczniów;
  - 12) uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;
  - 13) spóźnienia i wagary;
  - 14) wulgarne zachowanie;
  - 15) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo.
4. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, kara może być udzielana w formie:
- 1) wpisania uwagi do dziennika elektronicznego;
  - 2) upomnienia udzielonego przez wychowawcę klasy (indywidualnie lub na forum klasy);
  - 3) wezwania rodziców do szkoły;
  - 4) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły;
  - 5) czasowego pozbawienia ucznia prawa do: udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę i na terenie szkoły takich jak: dyskoteki, wycieczki, wyjścia, zajęcia sportowe, reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udział w konkursach, zawodach sportowych);
  - 6) przeniesienia do innego, równoległego oddziału w tej samej szkole;
  - 7) pozbawienie wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły;
  - 8) powiadomienie Policji, Kuratora, Sądu Rodzinnego dla Nieletnich;
  - 9) naprawy udowodnionej wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych;

10) uchylony.

11) dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

- a) notorycznie łamie on przepisy statutu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastrasza.

4a. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4b. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

4c. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca oddziału zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

4d. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

4e. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

4f. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Śląskiego Kuratora Oświaty.

4g. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice ucznia.

4h. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

4i. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

5. Kary i nagrody mogą być udzielane na wniosek:
  - 1) samorządu klasowego i uczniowskiego;
  - 2) zainteresowanego ucznia;
  - 3) wychowawcy;
  - 4) nauczyciela przedmiotu;
  - 5) dyrektora szkoły;
  - 6) rady pedagogicznej;
  - 7) innych pracowników szkoły;
  - 8) rady rodziców;
  - 9) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych;
  - 10) osób prywatnych.
- 5a. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
- 5b. Sposób udzielania kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
- 5c. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
- 5d. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
6. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
  - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
  - 5) włóczęgostwo;
  - 6) udziale w grupach przestępczych;dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
7. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
  - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;

- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
8. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub wszędzie tam, gdzie reprezentuje szkołę w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgoda rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb środka wychowawczego określają odrębne przepisy.
9. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów. Decyzję zgodną z Kodeksem Postępowania Administracyjnego wydaje dyrektor.

#### **§ 40a.**

1. W szkole funkcjonuje Rzecznik Praw Ucznia zgodnie z odrębnym regulaminem.
2. Zadania Rzecznika Praw Ucznia:
  - 1) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania i poszanowania praw ucznia w szkole;
  - 2) propagowanie praw ucznia;
  - 3) reprezentowanie interesów uczniów w czasie zebrań rady pedagogicznej;
  - 4) mediacja między stronami konfliktu;
  - 5) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów;
  - 6) ścisła współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcą i samorządem uczniowskim;
  - 7) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
  - 8) zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli;
  - 9) wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów wynikających ze Statutu Szkoły i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie.

#### **ROZDZIAŁ 14 uchylony.**

#### **§ 41. uchylony.**

## ROZDZIAŁ 15

### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

#### § 42.

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
  - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
  - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
  - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i targi pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści związane z:
  - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
  - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
  - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
  - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
  - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;

- 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmianą zawodu;
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

### **§ 43.**

1. Zadaniem działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, wojewódzkim, ogólnokrajowym, europejskim, światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia wykonywanych zawodów;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
  - 6) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 8) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne systemy doradztwa zawodowego: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradni psychologiczno-pedagogicznej itp.;
  - 11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
  - 1) w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym w klasach VII i VIII;

- 2) w ramach zajęć z wychowawcą;
  - 3) w ramach spotkań z rodzicami;
  - 4) w ramach spotkań z pedagogiem;
  - 5) przez udział w spotkaniach i wyjściach do szkół ponadpodstawowych.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, wychowawca oddziału, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
4. Opracowany program doradztwa zawodowego jest zgodny z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.
5. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego, w szczególności:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
  - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

## **ROZDZIAŁ 16**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 43a.**

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;

- 4) coroczne uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych: 11 listopada, 2 Maja (Święto Flagi), 3 Maja;
  - 5) Dzień Patrona Szkoły.
2. Uroczystości wymienione w ust. 1 pkt 1, 4, 5 rozpoczynają się odśpiewaniem hymnu państwowego.
  3. Szkoła posiada ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.
  4. Najważniejszym symbolem szkoły jest Sztandar Szkoły.

#### **§ 44.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. uchylony.
4. uchylony.
5. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Statut szkoły do wglądu znajduje się: w bibliotece, na stronie internetowej szkoły oraz podmiotowej stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
7. Statut szkoły jest dokumentem otwartym, może być uzupełniany lub zmieniany w treści poszczególnych paragrafów na wniosek jednego z organów szkoły, organu prowadzącego lub nadzoru pedagogicznego.
8. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
9. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji ogłasza ujednolicony tekst statutu.
10. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.
11. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.