

# **STATUT**

## **Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Chrzastowicach**

**tekst ujednolicony (2023)**

## Spis treści

<b>Rozdział 1</b>	<b>Informacje ogólne o szkole.....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2</b>	<b>Cele i zadania szkoły.....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 3</b>	<b>Organy szkoły.....</b>	<b>11</b>
<b>Rozdział 4</b>	<b>Organizacja pracy szkoły.....</b>	<b>21</b>
<b>Rozdział 5</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....</b>	<b>31</b>
<b>Rozdział 6</b>	<b>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego</b>	<b>38</b>
<b>Rozdział 7</b>	<b>Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki, kary i nagrody .....</b>	<b>55</b>
<b>Rozdział 8</b>	<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>63</b>

## **Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

1. Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Chrzastowicach zwana dalej „szkołą” jest publiczną szkołą podstawową obejmującą klasy I-VIII z obwodu ustalonego przez organ prowadzący szkołę, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z póź. zm.;
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59);
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
- 4) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z póź. zm.;
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017 poz. 649);
- 6) uchwały Rady Gminy w sprawie przekształcenia szkoły z dnia 21 marca 2017 r. nr XXII/171/2017.

#### **§2**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Stanisława Staszica w Chrzastowicach;
- 2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Chrzastowice;
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty w Opolu;
- 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć, także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
- 6) podstawie programowej – należy przez to rozumieć, obowiązkowe, na danym etapie kształcenia, zestawy treści nauczania oraz umiejętności, które są uwzględniane w programach nauczania i umożliwiają ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych.

2. Szkoła posiada imię Stanisława Staszica.

3. Ustalona nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

4. Na pieczęciach i stemplach może być okazjonalnie używany czytelny skrót nazwy Szkoły.
5. Siedziba Szkoły jest w Chrzastowicach przy ul. Szkolnej 1, 46-053 Chrzastowice.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Chrzastowice z siedzibą w Chrzastowicach ul. Dworcowa 38.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Piastowskiej 14 w Opolu.

### §3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być gromadzone dochody własne zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
4. Za prawidłową obsługę księgową i finansową jednostki odpowiada Główny Księgowy.
5. Dyrektor Szkoły w ramach powierzonego zarządu trwałego może oddać nieruchomość w najem, dzierżawę lub dokonać użyczenia w drodze umowy zgodnie z odrębnymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

### §4

1. Szkoła używa pieczęci w pełnym brzmieniu na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Tablica urzędowa szkoły zawiera pełną nazwę szkoły. Na budynku szkoły znajdują się dwujęzyczne nazwy z uwagi na to, że gmina jest wpisana do rejestru gmin, gdzie językiem pomocniczym jest język niemiecki.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
5. Dokumentacja szkolna prowadzona jest z wykorzystaniem dziennika elektronicznego zwanego dalej e-dziennikiem za pośrednictwem strony: <https://uonetplus.vulcan.net.pl>
6. Dzień Patrona Szkoły może być dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.
7. Termin obchodów Dnia Patrona Szkoły ustala każdego roku Rada Pedagogiczna.

### §5

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
2. Do obwodu szkoły należą uczniowie mieszkający we wsiach Chrzastowice, Lędziny, Niwki objęci obowiązkiem szkolnym.

3. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauczania albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Dzieci z obwodu szkoły przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodzica. Dzieci (kandydaci) spoza obwodu mogą zostać przyjęte do pierwszej klasy, na wolne miejsca pozostałe po przyjęciu dzieci z obwodu, po przejściu przez procedurę postępowania rekrutacyjnego.
6. Rodzice kandydatów wypełniają wniosek oraz dołączają stosowne oświadczenia. Cała procedura jest opisana w regulaminie rekrutacji.
7. Uczniowie klas pierwszych mają prawo do okresu adaptacyjnego jako zapewnienie poczucia bezpieczeństwa uczniom i rodzicom między innymi poprzez:
  - 1) zapoznanie z warunkami lokalowymi, zasadami bezpieczeństwa, organizacją pracy szkoły,
  - 2) zapoznanie rodziców z prawem wewnątrzszkolnym,
  - 3) integracją zespołu klasowego,
  - 4) diagnozą wstępną,
  - 5) zaplanowanie pracy wychowawczej,
8. O terminie zakończenia okresu adaptacyjnego decyduje wychowawca, jednak nie może to być okres dłuższy niż dwa miesiące czyli do 30 października.

## **Rozdział 2 Cele i zadania szkoły**

### **§6**

#### **Cele i zadania opiekuńcze i wychowawcze szkoły**

1. Podstawowym celem i zadaniem szkoły jest realizacja celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe, ustawie wprowadzającej prawo oświatowe, ustawie karta nauczyciela oraz przepisach wydanych na ich podstawie oraz wymienione w niniejszym Statucie, respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji

Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów.

2. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

3. Szkoła zapewnia wysoką jakość oraz skuteczność kształcenia zorientowanego na potrzeby uczniów i potrzeby współczesnego świata, a w szczególności na:

- 1) uczeniu miłości do ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, symboli narodowych oraz polskiej i regionalnej kultury i tradycji;
- 2) rozwijaniu w uczniach poczucia własnej wartości oraz tożsamości narodowej;
- 3) integrowaniu nauczanych treści i umiejętności w celu pełniejszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
- 4) pielęgnowaniu tradycji oraz upowszechnianie zdrowego i higienicznego trybu życia oraz działań na rzecz środowiska i społeczności lokalnej;
- 5) upowszechnieniu wiedzy i umiejętności informatycznych tak, aby stały się one narzędziem, a nie celem kształcenia;
- 6) opanowaniu pierwszego języka obcego nowożytnego - angielskiego od klasy I w stopniu umożliwiającym podstawową komunikację językową;
- 7) opanowaniu drugiego języka obcego nowożytnego - od klasy VII w stopniu umożliwiającym podstawową komunikację językową;
- 8) poznawaniu i rozbudzaniu zainteresowań uczniów oraz rozwijanie chęci uczenia się;
- 9) wdrażaniu uczniów do samokształcenia, planowaniu i organizowaniu własnej nauki, pracy i wypoczynku oraz wykonywaniu swoich obowiązków samodzielnie i z pełną odpowiedzialnością.

## §7

1. Szkoła realizuje cele i zadania szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwojowych uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym którą określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora,
- 2) z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania;

- 3) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, rozwijających zainteresowania i innych zajęć pozalekcyjnych, dalej zwanych zajęciami dodatkowymi;
  - 4) zajęcia dodatkowe w szkole są finansowane z budżetu szkoły lub ze środków pozabudżetowych, a nadrzędnym celem w ich planowaniu jest efektywność realizacji zadań statutowych szkoły oraz potrzeby uczniów.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z procedurą określona innymi przepisami do 30 maja danego roku – w terminie umożliwiającą dyrektorowi realizację polityki kadrowej.
  3. Realizację zadań wychowawczo – profilaktycznych ustalanych corocznie wspólnie przez nauczycieli i rodziców.
  4. W celu stworzenia środowiska wspomagającego wychowawczą rolę rodziny i sprzyjającego rozwojowi uczniów szkoła współpracuje z rodzicami lokalnymi organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, instytucjami działającymi na rzecz i dla dobra dzieci.
  5. W celu zapewnienia każdemu uczniowi równych szans w dostępie do kształcenia funkcjonuje system pomocy finansowej i organizacyjnej w oparciu o przepisy obowiązującego w tym zakresie prawa.
  6. W celu zapewnienia uczniom opieki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła realizuje zadania opiekuńcze wynikające z potrzeb uczniów i możliwości szkoły poprzez:
    - 1) wykonywanie zadań opiekuńczych, polegających w szczególności respektowaniu obowiązujących w szkole zasad oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny;
    - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
    - 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów;
    - 4) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego;
    - 5) opiece logopedy, nauczyciela prowadzącego zajęcia wyrównawcze oraz zajęcia rozwijające uzdolnienia ucznia oraz innych specjalistów;
    - 6) możliwości spędzenia czasu w szkolnej świetlicy pod opieką nauczyciela.

### **Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną służącą wspomaganie rozwoju każdego ucznia.
2. Korzystanie z pomocy jest bezpłatne i dobrowolne.
3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców na każdej lekcji oraz specjalistów na zajęciach specjalistycznych we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy, higienistki szkolnej, poradni.
5. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w klasie, do której uczęszczają uczniowie objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną, tworzą zespół którego koordynatorem jest wychowawca klasy zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, lub na wniosek nauczyciela czy rodziców zespół:
  - 1) opracowuje informację o rozpoznanych potrzebach ucznia uwzględniając zalecenia zawarte w opinii lub wniosku;
  - 2) opracowuje zasady oraz formy realizacji wsparcia uczniom w danej klasie;
  - 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku;
  - 4) do 10 kwietnia każdego roku zgłasza dyrektorowi szkoły potrzeby w zakresie zapewnienia uczniom wsparcia psychologiczno – pedagogicznego w nowym roku szkolnym.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez nauczycieli na wszystkich lekcjach i zajęciach oraz w formie zajęć specjalistycznych w szczególności w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;



- 4) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
8. Liczbę uczniów na poszczególnych zajęciach specjalistycznych określają odrębne przepisy.
9. Nauczyciele prowadzą dokumentację dotyczącą realizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## § 9

### **Organizacja opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym**

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
2. Każdy uczeń posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej objęty jest szczególną opieką i troską uwzględniającą zalecenia zawarte w orzeczeniu.
3. Każdy uczeń niepełnosprawny jest objęty zajęciami rewalidacyjnymi prowadzonymi przez specjalistów zgodnie z orzeczoną niepełnosprawnością w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
4. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w klasie do której uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, tworzą zespół którego koordynatorem jest wychowawca klasy zadaniem zespołu jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania wraz z zasadami oceniania, dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
  - 3) opracowanie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu;
  - 4) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonać oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
5. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie określone w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego wydanym przez Poradnię, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Uczniowi niepełnosprawnemu, na wniosek nauczyciela, w uzgodnieniu z rodzicami, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wydłużyć każdy etap edukacyjny przynajmniej o 1 rok.

7. Nauczyciele prowadzą dokumentację dotyczącą realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## **§ 10**

### **Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

1. Szkoła umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Szkoła realizuje proces wychowawczy w duchu tolerancji dla tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej.

3. Uznając prawo Rodziców do religijnego wychowania dzieci, Dyrektor na wniosek Rodziców organizuje naukę religii na zasadach określonych innymi przepisami.

4. Na wniosek rodziców szkoła organizuje nauczanie języka mniejszości narodowej jako zajęć umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej. Zajęcia te realizowane są w systemie klasowo-lekcyjnym, lub projektowym.

5. Sposób realizacji celów i zadań podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej określają odrębne przepisy.

## **§ 11**

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę w szczególności ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

## **Rozdział 3 Organy szkoły**

### **§ 12**

1. Organami szkoły są:

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

### **§ 13**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor Szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór pedagogiczny, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej szkoły oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.

2. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
  - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - b) podejmowanie decyzji w sprawach realizacji obowiązku szkolnego, przyjmowania uczniów do Szkoły oraz przenoszenie ich do innych klas lub oddziałów,
  - c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły,
  - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela oraz opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
  - f) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, określonym w odrębnych przepisach,
  - g) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej, administracji i obsługi,
  - h) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,

- i) nadzorowanie realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, dbanie o systematyczne dokumentowanie działań w tym zakresie,
  - j) nadzorowanie przestrzegania przez pracowników szkoły procedur postępowania w sytuacjach zagrożeń.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
  - b) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
  - d) określenie sytuacji, w których wymaga się noszenia określonego stroju szkolnego ze względu na szczególną organizację zajęć,
  - e) przekazanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników na następny rok szkolny,
  - f) podjęcie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
  - g) wyznaczenie osoby, która go zastępuje podczas jego nieobecności w szkole.
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
  - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych:
- a) organizacja prawidłowej działalności administracyjnej i gospodarczej Szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i kontrola pracy kancelarii Szkoły,
  - d) kontrola prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektu oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 5) w zakresie spraw porządkowych i bhp:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

- b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników zasad bezpieczeństwa oraz ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę placówki,
- c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

#### **§ 14**

1. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez uczniów wyników nauczania i wychowania;
- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektu;
- 4) celowe i racjonalne wykorzystywanie środków finansowych przeznaczonych na statutową działalność Szkoły;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- 7) organizację czasowego funkcjonowania szkoły i realizację jej zadań na podstawie aktów prawnych wydanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej w sytuacjach szczególnych wprowadzonych w formie zarządzenia dyrektora szkoły.

#### **§ 15**

1. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do ustalenia zasad działania stowarzyszeń, organizacji na terenie szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców oraz wyraża zgodę na ich działalność.

#### **§ 16**

- 1. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
- 2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.1, w szczególności:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły;
- 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.

## **§ 17**

1. Dyrektor Szkoły współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji studenckich praktyk pedagogicznych.

## **§ 18**

1. Dyrektor Szkoły jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji, określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z obowiązującym prawem lub naruszają postanowienia Statutu.

## **§ 19**

1. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy, organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

## **§20**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele

stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę.

6. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

## §21

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalania zmian w Statucie Szkoły;
- 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły opracowanego przez Dyrektora Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 5) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach upoważnienia dyrektora do wystąpienia do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 7) dokonywanie diagnozy sytuacji wychowawczej szkoły pod względem bezpieczeństwa przynajmniej dwa razy w roku szkolnym.

## §22

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi Szkoły;

- 5) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
- 6) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
- 7) szkolny zestaw programów nauczania.

## **§23**

1. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- 1) występowania do organu prowadzącego Szkołę z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej;
- 2) przygotowywania projektu Statutu Szkoły lub jego zmian;
- 3) pracy nad opracowaniem Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 4) uchwalania i nowelizacji regulaminu działalności Rady Pedagogicznej;
- 5) delegowanie swoich przedstawicieli, jako reprezentantów do prac w innych organach Szkoły i do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 6) w przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły uchwał Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **§ 24**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców określający cele, zadania i organizację Rady Rodziców, a także opisując: tryb podejmowania uchwał, określając szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, oraz ramowy plan pracy, zasady gromadzenia funduszy oraz harmonogram wydatków.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym a jednego ucznia reprezentuje w nich jeden rodzic.

## **§25**

1. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.



2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli sprzyja podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej więzi uczuciowej najwcześniej kształtuje postawy dziecka, jego system wartości i przekonań, ambicje i dążenia oraz daje pierwszą wiedzę o życiu i świecie.

3. Udział rodziców w życiu szkoły przyczynia się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych dzieci – do angażowania środowiska społecznego w udzielaniu wydatnej pomocy szkole.

## **§26**

1. Rada Rodziców wspierając statutową działalność szkoły może:

- 1) występować do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Składki rodziców są dobrowolne i nikogo nie można zmuszać do płacenia składek ani wyjaśniania dlaczego nie płaci;
- 3) opiniować szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, szkolny program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, oraz projekt planu finansowego szkoły;
- 4) przedstawiać opinie o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny pracy lub dorobku zawodowego za okres stażu;
- 5) uchwalać w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 6) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, program ten ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia odpowiedniego programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **§27**

### **Samorząd Uczniowski i wolontariat**

1. Samorząd Uczniowski, dalej zwany Samorzędem, to społeczny organ szkoły tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.

2. Organami Samorządu są:
  - 1) Rada Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Rady Klasowe.
3. Kadencja wszystkich organów Samorządu trwa 1 rok szkolny.
4. Rada Samorządu składa się z:
  - 1) Przewodniczącego Rady Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Zastępcy Przewodniczącego Rady Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) Sekretarza Rady Samorządu Uczniowskiego
  - 4) Opiekuna Samorządu Uczniowskiego - Nauczyciela
5. Rady Klasowe składają się z przewodniczącego, jego zastępcy oraz skarbnika.
6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez Zebranie Przewodniczących Rad Klasowych w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
7. Samorząd Uczniowski może tworzyć sekcje tematyczne,
8. W szkole funkcjonuje szkolny wolontariat. Szczegółowe zasady organizacji wolontariatu określone są w programie Szkolnego Wolontariatu.

## §28

1. Do kompetencji i obowiązków Rady Samorządu Uczniowskiego i wolontariatu należy:
  - 1) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu; programu działań wolontariackich,
  - 2) opracowywanie programu prac Samorządu i wolontariatu;
  - 3) organizowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalno – oświatowej, sportowej, rozrywkowej i charytatywnej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
  - 4) we współpracy z Radą Pedagogiczną organizowanie pomocy charytatywnej lub udział w akcjach niesienia pomocy potrzebującym;
  - 5) opieka nad tablicą informacyjną Samorządu;
  - 6) reprezentowanie ogółu uczniów wobec organów szkoły, instytucji i organizacji działających w szkole i poza nią;
  - 7) nawiązywanie kontaktów z samorządami innych szkół;
  - 8) współpraca z Radami Klasowymi;

- 9) monitorowanie przestrzegania podstawowych obowiązków i praw uczniów, w tym prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz prawa do zapoznania się ze stawianymi wymaganiami;
- 10) opracowanie raz w roku sprawozdania z działalności Samorządu i Wolontariatu przedstawienia go Radzie Pedagogicznej;
- 11) występowanie do Rady Pedagogicznej z wnioskami o zmianę statutu szkoły.

## **§ 29**

### 1. Rady Klasowe Samorządu:

- 1) reprezentują wszystkich uczniów danego oddziału;
- 2) współpracują z Radą Samorządu Uczniowskiego;
- 3) typują kandydatów do pracy w sekcjach Samorządu;
- 4) inspirują uczniów do udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska;
- 5) mogą wystąpić do wychowawcy i dyrektora z wnioskiem o zatarcie kary dla ucznia danej klasy.

## **§ 30**

1. Opiekuna samorządu uczniowskiego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego w wyborach organizowanych w szkole. Kadencja opiekuna trwa 3 lata.

2. Zadaniem Opiekuna Samorządu Uczniowskiego jest doradzanie, wspieranie w działalności, wspomaganie inicjatyw uczniowskich, zapobieganie i pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów między organami Samorządu.

## **§31**

### **Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

1. Współdziałanie wszystkich organów szkoły obejmuje wymianę informacji, wspomaganie rozwoju dziecka oraz tworzenie przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska w poczuciu więzi z rodziną i szkołą.
2. Współpraca DOMU i SZKOŁY przebiega na płaszczyźnie partnerstwa, porozumienia, dialogu, otwartości oraz wzajemnego zrozumienia i szacunku.

3. Podstawową formą wymiany informacji między organami szkoły jest zaproszenie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli innych organów oraz zawiadamianie pozostałych organów o istotnych z punktu widzenia szkoły projektach i zmianach.
4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec uczniów i rodziców.
5. Szczególny charakter współpracy ma współdziałanie nauczycieli z rodzicami ucznia w zakresie działalności rewalidacyjnej szkoły. W celu uzyskania optymalnych dla ucznia rezultatów jest włączenie rodziców ucznia w tworzenie planu rewalidacji, realizowanie pewnych jego elementów w domu rodzinnym ucznia, a także systematyczny udział rodziców w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia.

## §32

1. W sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki między nauczycielami i rodzicami obowiązują normy współpracy uwzględniające prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) uzyskiwania w czasie określonym przez szkołę informacji o postępach dziecka i jego zachowaniu;
  - 4) uzyskiwania informacji i wskazówek dotyczących wychowania i kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania opinii i przekazywania wniosków dotyczących pracy szkoły;
  - 6) wyrażania sprzeciwu dotyczącego uczęszczania ich dziecka na zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Odpowiedzialność za realizację praw rodziców opisanych w ust. 1 spoczywa na wychowawcach poszczególnych klas.
3. Kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę:
  - 1) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
  - 2) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą, poza kalendarzem, na wniosek dyrektora, nauczyciela lub rodzica; (komunikatory społeczne)
  - 3) spotkań indywidualnych z nauczycielem po uprzednim umówieniu się, niedopuszczalne jest kontaktowanie się z nauczycielem w czasie prowadzonych przez niego zajęć lekcyjnych;

- 4) zebrania ogółu rodziców są protokołowane, natomiast spotkania indywidualne odnotowane są w dzienniku lekcyjnym.

### **§33**

1. W czasie zebrań ogółu rodziców niedopuszczalne jest przekazywanie informacji o charakterze osobistym, mogących naruszyć przepisy ustawy o ochronie danych osobowych. Dopuszcza się możliwość podawania informacji zbiorczych i podsumowujących oraz innych nienaruszających dóbr osobistych ucznia.
2. Za działalność na forum klasy lub szkoły przewiduje się dla rodziców list gratulacyjny - podziękowanie, przyznawany przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
3. Za wysokie wyniki w nauce oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie przyznawany jest list pochwalny dla rodziców przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej w roku ukończenia szkoły podstawowej przez ucznia.

## **Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły**

### **§34**

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
  - 1) I półrocze rozpoczyna się 1- go września każdego roku szkolnego i kończy się w dniu posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej za pierwsze półrocze;
  - 2) II półrocze trwa od dnia następnego po zakończeniu I – go półrocza i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego, ogłoszonego przez Ministra Edukacji Narodowej;
  - 3) klasyfikowanie roczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie później niż w tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych ustala każdorazowo Minister Edukacji Narodowej w drodze Rozporządzenia.
3. Termin dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

### **§35**

1. Podstawą organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
  - 1) arkusz organizacji Szkoły;

- 2) szkolny plan nauczania;
- 3) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć.

### **§36**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, jednak nie dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne - 1 dziesięciominutową, po drugiej lekcji oraz dwie przerwy obiadowe: 20 minutową dla klas I-IV po 5 lekcji oraz 15 minutową dla klas V-VIII po 6 lekcji.

### **§ 37**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziały dzielone są na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwłaszcza w ramach edukacji wczesnoszkolnej, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych.
4. Zasady powyższe mogą być stosowane również przy organizacji wycieczek i wyjazdów oraz tzw. „Zielonych Szkół”.
5. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
6. Nauczyciel wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie jego programu nauczania do realizacji i wpisania do szkolnego zestawu programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

7. Dopuszcza się realizację zajęć z doradztwa zawodowego oraz wychowania do życia w rodzinie w formie blokowego nauczania projektowego zgodnie z ilością godzin określoną w ramowych planach nauczania.

8. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:

- 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
- 4) nauki w oddziale przygotowawczym,
- 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
- 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.

9. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły organizowana może być w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) występowania temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.).

### §38

1. Edukacja w Szkole przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

- 1) etap I - klasy I-III;
- 2) etap II - klasy IV-VIII.

2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. W ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian zewnętrzny (sprawdzian ósmoklasisty), który dla ucznia klasy ósmej jest obowiązkowy.

### §39

1. We wrześniu każdego roku dyrektor szkoły ogłasza kalendarz roku szkolnego zawierający terminy z zakresu jego organizacji ogłaszane przez Ministra Edukacji oraz terminy dodatkowe związane z realizacją planów pracy szkoły wyznaczone przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. Liczbę uczniów w oddziale reguluje arkusz organizacji pracy szkoły. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Inne formy realizacji procesu dydaktycznego, takie jak: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych oraz elementów informatyki, koła zainteresowań, wycieczki szkolne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

4. W celu zapewnienia ciągłości procesu wychowawczego dla każdego oddziału dyrektor wyznacza wychowawcę klasy.

5. Wychowawca klasy pełni swą funkcję przez cały cykl edukacyjny.

6. W wyjątkowych przypadkach dyrektor może zmienić wychowawcę klasy na wniosek wychowawcy lub wniosek 75% rodziców danej klasy z końcem pierwszego półrocza lub roku szkolnego.



## §40

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

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, w skrócie „WSDZ” w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Adresatami działań są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.
4. W zakresie WSDZ uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
  - 2) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
  - 4) Nabywają kompetencje dotyczące wiedzy i kształcenia na poziomie szkoły podstawowej
5. W zakresie WSDZ nauczyciele:
  - 1) diagnozują potrzeby i zasoby uczniów;
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
  - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.
6. W zakresie WSDZ nauczyciele pomagają rodzicom:
  - 1) lepiej rozpoznawać predyspozycje swojego dziecka;
  - 2) w przygotowaniu do pełnienia roli „doradców”;
  - 3) poznawać czynniki i warunki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
  - 4) zapoznają z ofertą szkół, zasady rekrutacji;
  - 5) wskazują, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;

- 6) angażowaniu się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).
7. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli, pozwala podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ.
8. Doradca zawodowy na koniec roku sporządza sprawozdanie na podstawie ankiety ewaluacyjnej lub rozmowy z uczniami.

## **§41**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. Szkoła tworzy warunki do działalności wolontariatu prowadzonego przez uczniów, nauczycieli, rodziców poprzez:
  - 1) udostępnianie nieodpłatne pomieszczeń do działań wolontariatu;
  - 2) opiekę i wsparcie nauczyciela w przypadku wolontariatu prowadzonego przez uczniów i rodziców.
2. Szczegółowe zasady działań wolontariatu określają odrębne przepisy.

## **§42**

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 4) współuczestniczenia w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych.

#### **§43**

1. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice a za zgodą Dyrektora Szkoły, również inne osoby.
2. Pracownicy szkoły oraz uczniowie opuszczający szkołę zobowiązani są do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych z niej książek i materiałów naukowych, czego potwierdzeniem jest podpisana przez bibliotekarza karta obiegowa biblioteki.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

#### **§44**

### **Świetlica szkolna**

1. Pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekunczej Szkoły jest organizacja pracy świetlicy szkolnej.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają uczniowie klas I – III. Pozostali uczniowie mają możliwość korzystania z opieki w świetlicy za zgodą Dyrektora Szkoły, w zależności od możliwości organizacyjnych.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba nie może przekraczać 25 osób.
4. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
  - 1) organizacja pomocy w nauce;
  - 2) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań;
  - 3) organizacja gier i zabaw mających na celu prawidłowy rozwój psychofizyczny;
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
  - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami;
  - 6) realizowanie zadań ujętych w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.
5. Do świetlicy szkolnej, przyjmowani są na podstawie pisemnego zgłoszenia, w pierwszej kolejności uczniowie rodziców pracujących.

## **§45**

### **Stołówka szkolna**

1. Szkoła organizuje dożywianie /gotuje posiłki/ umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Ze stołówki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
3. Wychowawca udziela pomocy w sprawie możliwości uzyskania dofinansowania do posiłków przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub przez inne organizacje charytatywne.
4. Na każdy kolejny rok szkolny w ofercie prowadzenia stołówki szkolnej są zawarte informacje na temat ceny posiłków dla uczniów.

## **§46**

### **Nauczanie zdalne**

W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki spowodowanego: zagrożeniem epidemicznym, obniżeniem temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach nauki do zagrażającej zdrowiu dzieci, zagrożeniem bezpieczeństwa w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego życiu lub zdrowiu dzieci nauka w szkole jest realizowana wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole na okres dłuższy niż 3 dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej (preferowane: Microsoft Teams, poczta elektroniczna, dziennik elektroniczny).
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
  - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
  - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
  - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
  - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
  - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

## **§47**

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły**

1. Na terenie szkoły można używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne za zgodą i na odpowiedzialność rodziców/prawnych opiekunów
3. Korzystanie z telefonów musi odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego – przede wszystkim z dbałością o prawo do prywatności, nienaruszalności wizerunku oraz przestrzegając zasad bezpieczeństwa.

4. Dopuszcza się wykorzystanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych jedynie za zgodą nauczyciela.
  5. W przypadku samowolnego włączenia urządzenia i nie podporządkowania się poleceniom nauczyciela, uczeń może zostać poproszony przez nauczyciela o zdeponowanie na czas zajęć edukacyjnych urządzenia, w widocznym miejscu (np. na biurku nauczyciela). Ponadto rodzicom ucznia zostanie przekazana uwaga dotycząca jego zachowania.
- Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zaginięcie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych

## **Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **Zakres zadań i obowiązków nauczycieli**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej oraz bezstronnego i obiektywnego oceniania, jak również sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.

#### **§48**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, umożliwiając odnieść sukces na miarę jego możliwości;
  - 3) przestrzegać zapisów Statutu oraz przepisów prawa oświatowego,
  - 4) dostosować program nauczania, zasady i kryteria oceniania do możliwości uczniów danego oddziału;
  - 5) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 6) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 7) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania i podręcznika, który powinien obowiązywać przez cały cykl edukacyjny;
  - 8) w ramach obowiązkowego wymiaru czasu pracy, o którym stanowi ustawa Karta Nauczyciela, wykonywania prac zleconych przez Dyrektora Szkoły dotyczących

działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły z wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 9) systematycznie informować nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy o prowadzonych przez siebie działaniach wychowawczych oraz ich efektach w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 10) wspierać nauczycieli wychowawców, zespoły wychowawcze oraz inne zespoły problemowo - zadaniowe w działaniach profilaktycznych oraz wychowawczych wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 11) przestrzegać przepisów BHP;
- 12) rozpoznawać indywidualne potrzeby uczniów, analizować przyczyny niepowodzeń szkolnych oraz określać formy i sposoby udzielania uczniom pomocy, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 13) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi.
- 14) dokonać ewaluacji pracy własnej pod koniec półrocza i roku szkolnego.

## **§ 49**

### **Prawa nauczyciela**

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie własnych programów nauczania, wyboru podręczników spośród dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego, metod pracy, środków dydaktycznych oraz form organizacyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia w oparciu o zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
- 4) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny;
- 5) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej;
- 6) znajomości kryteriów:
  - a) oceny pracy,
  - b) polityki kadrowej,
  - c) dodatków motywacyjnych,
  - d) nagród dyrektora.



## § 50

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
- 2) realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej;
- 3) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez
  - a) realizację dopuszczonego do użytku własnego programu nauczania,
  - b) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii Publicznej i Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
  - c) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i rodziców o kryteriach oceniania ze swojego przedmiotu,
  - d) stosowanie skutecznych metod nauczania,
  - e) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
  - f) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
  - g) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.
- 4) dbanie o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 6) udzielania uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 7) ściśle współpracuje z rodzicami każdego ucznia;
- 8) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - a) pracę własną,
  - b) udział w pracach nauczycielskich Zespołów Samokształceniowych oraz WDN,
  - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
- 9) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych w szkole poprzez:
  - a) kontrolowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów nauki, pracy i zachowania się oraz nadzór podczas zajęć, ćwiczeń i wycieczek w celu eliminowania w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymaganiami bhp,

- b) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniom pierwszej pomocy i podjęcie dalszych kroków,
  - c) informowanie uczniów o konieczności natychmiastowego zgłaszania wypadku zaistniałego na terenie szkoły lub poza szkołą,
  - d) kontrolę miejsc nauki i pracy, w szczególności sprawdzanie czy ich aktualny stan odpowiada wymogom bhp,
  - e) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
  - f) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
  - g) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi,
  - h) systematyczne realizowanie zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
- 10) odpowiada za skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych oraz pozalekcyjnych.

## **§51**

### **Zakres zadań i obowiązków wychowawcy klasy**

1. Nauczyciele pełniący dodatkowo funkcję wychowawcy klasy w celu stworzenia właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego:

- 1) opracowują roczny plan pracy wychowawczo - profilaktyczny zgodny z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły uwzględniający etap edukacyjny oraz diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznają z nim rodziców;
- 2) podejmują działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
- 3) organizują uczestnictwo klasy w życiu szkoły, we współpracy z rodzicami organizują życie klasy.

2. Obowiązki nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy w szczególności obejmują:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania z zachowania oraz przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
- 2) skuteczne poinformowanie rodziców o zasadach nieobecności ucznia;
- 3) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie w miarę możliwości szkoły zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
- 4) zapoznanie uczniów ze Statutem szkoły;

- 5) nauczanie o prawach człowieka i ucznia;
  - 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
  - 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) prowadzenie dokumentacji według odrębnych przepisów;
  - 9) wnioskowanie o nagrodzenie lub ukaranie ucznia.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **§52**

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
  - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 3) prowadzi dokumentację wychowawcy według zasad określonych innymi przepisami;
  - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## **§53**

### **Zakres zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza**

1. Do podstawowych zadań nauczyciela biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych oraz informowanie o nabytkach;
  - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie do świadomego wyboru lektury;
  - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej; zajęć grupowych lub wycieczek do innych bibliotek pozaszkolnych;
  - 5) udostępnianie uczniom i nauczycielom potrzebnych materiałów;
  - 6) prowadzenie różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece;
  - 7) inspirowanie aktywu czytelniczego do pracy, rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
  - 8) prowadzenie różnych form propagandy książki poprzez organizację gazetek, wystaw, apeli i lekcji bibliotecznych oraz konkursów czytelniczych;

- 9) dobra znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
- 10) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych w miarę posiadanych środków finansowych;
- 11) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych, selekcjonowanie zbiorów i oprawa książek; doskonalenie własnego warsztatu pracy.

## **§54**

### **Zakres zadań i obowiązków pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, 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 dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci 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 dzieckiem,

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 dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb,

z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga

## **Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§55**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

### **§56**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### **§57**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
  - 1) zasadach oceniania obowiązujących na poszczególnych przedmiotach,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
  - 1) warunkach, sposobie oceniania oraz kryteriach oceny zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. 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. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe, sprawdziany, testy, arkusze odpowiedzi testów uczeń otrzymuje na zajęciach lekcyjnych w czasie poprawy i omawianiu lub na indywidualnych konsultacjach z nauczycielem, a jego rodzice otrzymują do wglądu na spotkaniach indywidualnych z nauczycielem danego przedmiotu, na spotkaniach według planu lub po każdorazowym wcześniej uzgodnionym terminie z nauczycielem w szkole celem przekazania co uczeń robi dobrze, a nad czym musi jeszcze popracować.
5. Dopuszcza się sfotografowanie sprawdzonej pracy.
6. Nauczyciel przechowuje prace klasowe, sprawdziany, testy do końca roku szkolnego.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający każdą ocenę powinien ją uzasadnić.
8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela klasyfikowany i oceniany. Nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez

ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.

9. Uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodzica i na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii.

10. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. W tym czasie znajduje się pod opieką rodziców. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej placówki tego typu może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.

12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka następuje na podstawie tego orzeczenia.

13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### **14. Ustala się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny śródroczne i roczne dla klas IV-VIII:**

- 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą,
- 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował te treści podstawy programowej, których zrozumienie jest niezbędne na danym etapie kształcenia oraz konieczne do kontynuowania dalszej nauki,
  - b) posługuje się elementarnymi pojęciami,
  - c) przejawia chęć i gotowość pracy i współpracy,
  - d) przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania o łatwym stopniu trudności udziela odpowiedzi na łatwe pytania,
  - e) potrafi odtworzyć podstawowe wiadomości, o niewielkim stopniu złożoności i zastosować je w sytuacjach nieskomplikowanych i typowych,
- 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny dopuszczającej, a ponadto:



- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w zakresie treści określonych w podstawie programowej,
  - b) wyjaśnia podstawowe pojęcia i stosuje je do rozwiązywania łatwych i typowych zadań,
  - c) opanował treści dające się wykorzystać w wielu sytuacjach w obrębie przedmiotu,
  - d) samodzielnie rozwiązuje zadania o łatwym stopniu trudności, -zwykle jest przygotowany do zajęć, nie zawsze aktywnie w nich uczestniczy,
- 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny dostatecznej, a ponadto:
- a) wykazuje się dobrą znajomością i rozumieniem pojęć w zakresie treści określonych w podstawie programowej,
  - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
  - c) potrafi znaleźć błąd w swoim rozumowaniu,
  - d) sprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie złożoności,
  - e) dostrzega zależności przyczynowo-skutkowe w omawianych zagadnieniach,
  - f) aktywnie i efektywnie współpracuje w zespołach grupowych,
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny dobrej, a ponadto:
- a) wykazuje się bardzo dobrą znajomością i rozumieniem pojęć w zakresie treści określonych w podstawie programowej,
  - b) sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią,
  - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - d) prezentuje uzasadnienie swoje stanowisk,
  - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
  - f) udziela wyczerpujących odpowiedzi ustnych i pisemnych,
  - g) samodzielnie i sprawnie rozwiązuje zadania,
  - h) umiejętnie dokonuje porównań
  - i) wykazuje się dużą samodzielnością,
- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny bardzo dobrej, a ponadto:
- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w zakresie treści określonych w podstawie programowej,

- b) samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności i poziomie złożoności,
- c) trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną w rozwiązywaniu problemów praktycznych,
- d) proponuje kreatywne, nowatorskie i twórcze podejście do zagadnień problemowych,
- e) łączy wiedzę zdobytą na różnych przedmiotach,
- f) bierze aktywny udział w przedsięwzięciach związanych z problematyką danego przedmiotu,
- g) rozwija własne zdolności i umiejętności z zakresu przedmiotu lub bierze aktywny udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych.

### **15. Sposoby sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów z plastyki, techniki, muzyki**

- 1) W przypadku przedmiotów artystycznych podstawowym kryterium oceny ucznia jest wysiłek wkładany przez ucznia i jego zaangażowanie oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
- 2) Oceniając nauczyciel może w zależności od potrzeb edukacyjnych uwzględnić następujące formy pracy ucznia:
  - a) praca indywidualna,
  - b) praca w grupach,
  - c) referat, prezentacja,
  - d) praca metodą projektu,
  - e) aktywność i zaangażowanie na zajęciach
- 3) Ustala się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny śródroczne i roczne:
  - a) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą,
  - b) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - przy pomocy nauczyciela wykonuje prace według wskazanych technik, tematów lub wzoru o bardzo łatwym stopniu trudności,
    - prace rzadko są wykonane z dbałością o estetykę,
    - często nie posiada niezbędnych materiałów do zajęć.
  - c) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny dopuszczającej, a ponadto:
    - samodzielnie wykonuje prace według wskazanych technik i tematów, o łatwym stopniu trudności (o niewielkim stopniu złożoności),

- z pomocą nauczyciela poprawnie potrafi wykonać prace plastyczne,
  - zwykle ma przygotowane materiały do zajęć,
  - prace zazwyczaj są wykonane z dbałością o estetykę.
- d) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny dostatecznej, a ponadto:
- sprawnie wykonuje typowe prace według wskazanych technik i tematów, o średnim poziomie złożoności,
  - argumentuje dobór wykorzystanych technik artystycznych,
  - potrafi opisać pomysł na projekt pracy,
  - aktywnie i efektywnie współpracuje w zespołach grupowych.
- e) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny dobrej, a ponadto:
- systematycznie przygotowuje bieżące materiały oraz materiały zlecone przez nauczyciela niezbędne do wykonania prac podczas zajęć,
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, wykorzystując je w praktyce,
  - jasno i logicznie przedstawia pomysły realizacji tematów,
  - aktywnie uczestniczy w zajęciach,
  - na postawione przez nauczyciela zagadnienia reaguje w sposób kreatywny i wyczerpujący,
  - samodzielnie i sprawnie projektuje prace plastyczne o wysokich walorach estetycznych,
  - tworzy prace nietypowe lub zindywidualizowane.
- f) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z zakresu oceny bardzo dobrej, a ponadto:
- systematycznie przygotowuje bieżące materiały oraz materiały zlecone przez nauczyciela niezbędne do wykonania prac podczas zajęć,
  - wszystkie prace wykonane są w estetyczny sposób,
  - samodzielnie proponuje przykłady twórczych rozwiązań projektów,
  - trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną z historii sztuki i muzyki w praktyce,
  - proponuje kreatywne, nowatorskie i twórcze podejście do zagadnień problemowych, a jego propozycje są wzorem do naśladowania,

- podejmuje aktywnie uczestnictwo w życiu artystycznym szkoły np. tworzenie scenografii przedstawień lub rekwizytów,
- udział w przedstawieniach itp.,
- podejmuje samodzielne działania na rzecz własnego rozwoju artystycznego.

## **16. Sposoby sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów z przedmiotu wychowanie fizyczne**

- 1) Podstawę oceniania stanowi wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.
- 2) Oceniając nauczyciel może w zależności od potrzeb edukacyjnych uwzględnić następujące formy pracy ucznia:
  - a) aktywność i postawa ucznia na zajęciach: chęć do ćwiczeń, sumienność i zaangażowanie w pracę na lekcji, kreatywność i inwencja twórcza, zdyscyplinowanie, stosowanie się do poleceń nauczyciela, wykonywanie różnego rodzaju zadań dodatkowych,
  - b) przygotowanie ucznia do zajęć i systematyczne uczestnictwo w nich,
  - c) podejmowanie samodzielnych działań na rzecz rozwoju własnej sprawności fizycznej: udział w zawodach, dodatkowych zajęciach sportowych i imprezach sportowo – rekreacyjnych, pomoc w organizacji imprez środowiskowych, współtworzenie materiałów o tematyce sportowej i prozdrowotnej oraz angażowanie się w inne działania podejmowane przez szkołę oraz inne organizacje na rzecz kultury fizycznej,
  - d) sprawność fizyczna i postępy w jej podnoszeniu: określana za pomocą wybranych testów i prób, po przeprowadzeniu których uczeń dokonuje samooceny porównując swoje wyniki z ustalonymi kryteriami,
  - e) umiejętności techniczno – taktyczne: poprawność i płynność wykonania poszczególnych ćwiczeń, stopień ich trudności, indywidualny postęp osiągnięć ucznia oraz jego zaangażowanie i wkład pracy,

- f) posiadana przez ucznia wiedza oceniana na bieżąco, w trakcie realizacji określonych zadań, takich jak: sędziowanie, prowadzenie rozgrzewki lub fragmentu zajęć, rozmowy i obserwacje.
- 3) Ustala się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny śródroczne i roczne:
- a) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą, oraz:
- notorycznie uchyla się od udziału w zajęciach lub nie przynosi stroju sportowego,
  - ma negatywny stosunek do przedmiotu, ćwiczy niechętnie lub wcale,
  - odmawia wykonywania ćwiczeń lub wykonuje jedynie niektóre z nich,
- b) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- w zajęciach uczestniczy wybiórczo, często je opuszcza, strój sportowy nosi sporadycznie,
  - nie przejawia większego zainteresowania przedmiotem lub wykazuje do niego negatywne nastawienie, jest niezdyscyplinowany,
  - uzyskuje wyniki porównywalne lub słabsze od poprzednich z powodu lekceważącego podejścia, braku zaangażowania i wysiłku, nie wykazuje chęci do samousprawniania,
  - wymaga ciągłej motywacji i pomocy ze strony nauczyciela, ćwiczenia wykonuje niechętnie i niedbale, z dużymi błędami technicznymi lub uchyla się od ich wykonywania,
- c) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- w zajęciach uczestniczy niesystematycznie, często bywa nieobecny lub jest nieprzygotowany do lekcji,
  - wykazuje niechętny stosunek do przedmiotu, brak motywacji, ćwiczy bez zaangażowania, jest mało zdyscyplinowany,
  - nie uczestniczy w zajęciach dodatkowych ani imprezach sportowych
  - utrzymuje sprawność fizyczną na tym samym lub niższym poziomie, przejawia małe postępy w osobistym usprawnianiu,
  - potrzebuje wskazówek i pomocy nauczyciela, ćwiczenia wykonuje niepewnie, z małą płynnością lub w nieodpowiednim tempie i z większymi błędami technicznymi,
- d) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- często uczestniczy w lekcjach i z reguły jest do nich przygotowany,
- ma pozytywne nastawienie do przedmiotu, ćwiczy bez większej zachęty ze strony nauczyciela, jest obowiązkowy i zdyscyplinowany, swoją postawą i zachowaniem nie budzi zastrzeżeń,
- sporadycznie uczestniczy w życiu sportowym szkoły.
- utrzymuje swoją sprawność na względnie stałym poziomie, nie potrzebuje większych bodźców do pracy nad samousprawnianiem,
- ćwiczenia wykonuje samodzielnie i prawidłowo, lecz nie dość dokładnie i pewnie, z małymi błędami technicznymi,

e) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach,
- wykazuje się zaangażowaniem i pozytywnym stosunkiem do przedmiotu, jest aktywny i zdyscyplinowany, podejmuje się realizacji zadań dodatkowych, swoim nastawieniem zachęca innych do udziału w zajęciach,
- chętnie uczestniczy w życiu sportowym szkoły.
- systematycznie doskonali swoją sprawność i wykazuje stałe postępy,
- ćwiczenia wykonuje samodzielnie, dokładnie i pewnie, w odpowiednim tempie, bez błędów technicznych,
- posiada dużą wiedzę z zakresu kultury fizycznej i stosuje ją w praktyce, zna założenia taktyczne i przepisy dyscyplin sportowych,

f) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- aktywnie i systematycznie uczestniczy w lekcjach, jest zawsze przygotowany do zajęć,
- charakteryzuje się nienaganną postawą na zajęciach i jest wzorem dla innych, wykazuje się ambicją, kreatywnością, zdyscyplinowaniem i chęcią do ćwiczeń, sumiennie i rzetelnie wykonuje polecenia,
- aktywnie uczestniczy w życiu sportowym szkoły.
- osiągnął wysoki stopień sprawności fizycznej i we właściwy sposób potrafi sterować własnym rozwojem,
- zadania i ćwiczenia wykonuje pewnie, dokładnie, z właściwą techniką,
- posiada wiedzę z zakresu zagadnień związanych z kulturą fizyczną i umiejętnie wykorzystuje ją w praktycznym działaniu, zna przepisy różnych dyscyplin sportowych, stale poszerza swoje wiadomości

## §58

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

## §59

1. Przyjmuje się klasyfikację śródroczną i roczną.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego ale nie później niż na tydzień przed posiedzeniem Klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania.
6. Na 4 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy na zebraniu rodziców zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie z zachowania. W

przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nagannych ocenach zachowania, a także o nieklasyfikowaniu ucznia - wychowawca przesyła rodzicom informację pisemną. Natomiast na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. Na tydzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele wpisują w dziennikach wszystkie przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywane oceny zachowania.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9. 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.

## §60

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

6 – celujący

5 - bardzo dobry

4 - dobry

3 - dostateczny

2 - dopuszczający

1 – niedostateczny

- 1) w przypadku oceniania bieżącego i śródrocznego przy ocenach od 2 do 5 stosować można znak „+”; przy ocenach od 2 do 6 znak “-”,
- 2) nauczyciel ma prawo odnotować w dzienniku informację o nieprzygotowaniu ucznia do lekcji „np.” i braku zadania, braku zeszytu „bz”;



2. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu. (3 oceny przy jednej godzinie, 4 oceny przy dwóch godzinach, 6 ocen przy trzech i więcej godzinach).
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## §61

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - wzorowe; wz
  - bardzo dobre; bdb
  - dobre; db
  - poprawne; pop
  - nieodpowiednie; ndp
  - naganne. nag
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, który na bieżąco korzysta z pomocy pedagogiczno-psychologicznej w szkole lub innej placówce, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń, na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## § 62

### **Zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów**

1. Nauczyciel może sprawdzać stan wiedzy i umiejętności ucznia poprzez prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy, wypowiedzi ustne, zadania domowe, projekty, referaty lub w inny sposób.

2. Ustala się ilość prac sprawdzających wiedzę w ciągu jednego tygodnia:

- 1) dla uczniów klas 4-6 dwie prace klasowe (sprawdziany z działów, testy); natomiast dla klas 7 i 8 trzy zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, jednak nie więcej niż jedna w ciągu dnia, jeżeli prace są przekładane przez uczniów wtedy ich liczba może się zwiększyć w tygodniu;
- 2) kartkówki z bieżącego materiału, nie więcej niż z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, bez zapowiedzenia;
- 3) stopień trudności zadań prac klasowych, sprawdzianów i testów zawiera wymagania na pełną skalę ocen;

4) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pisemne prace sprawdzające wiedzę w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania przez uczniów (wyjątek stanowi tygodniowa nieobecność nauczyciela w pracy); niedotrzymanie tego terminu skutkuje możliwością nieprzyjęcia oceny przez ucznia.

3. Uczeń jest zwolniony:

- 1) z zapowiedzianej pracy klasowej po usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą, która trwała dłużej niż jeden tydzień;
- 2) po powrocie do szkoły nauczyciele pomagają uczniowi w nadrobieniu zaległości spowodowanej nieobecnością.

4. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej z pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu, nauczyciel na wniosek ucznia udziela uczniowi informacji o sposobach uzupełnienia wiedzy i ustala wspólnie z uczniem termin poprawy.

5. Uczeń ma prawo do dnia bez pytania ustnego i pisanie niezapowiedzianych kartkówkę w dniu urodzin.

## § 63

### **Procedury podwyższania oceny**

1. Uczeń/rodzic może w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu wystawienia wszystkich, przewidywanych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych pod następującymi warunkami:

- 1) złożony wniosek musi zawierać informację o jaką ocenę uczeń się ubiega oraz uzasadnienie;
- 2) wniosek może zostać rozpatrzony wyłącznie wtedy, gdy uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych z przedmiotu, pisał wszystkie sprawdziany przewidziane w planie nauczania, a sprawdziany, których nie pisał z powodu usprawiedliwionej nieobecności uzupełnił w terminie ustalonym z nauczycielem, i skorzystał ze wszystkich oferowanych form poprawy w tym konsultacji indywidualnych.

2. Wiedza ucznia jest sprawdzana przez komisję złożoną z dwóch nauczycieli, wskazanych przez dyrektora, tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z przedmiotowym ocenianiem, ustalona w wyniku testu kontrolnego ocena jest ostateczna.

3. Dokumentację w postaci rozwiązane przez ucznia testu kontrolnego wraz z oceną i podpisami komisji dołącza się do akt szkoły co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym i przechowuje się do czasu ukończenia przez ucznia szkoły.

4. Cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych musi zakończyć się na dzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5. Uczeń i jego rodzic ma prawo złożyć pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli jego zdaniem i zdaniem jego rodziców ocena roczna jest

zaniżona w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu wystawienia przewidywanej rocznej oceny z zachowania pod następującymi warunkami:

- 1) wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może złożyć uczeń lub jego rodzic wyłącznie w sytuacji, gdy uczeń w ciągu roku szkolnego przestrzegał obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły;
  - 2) wniosek wraz z uzasadnieniem ubiegania się o podwyższenie rocznej oceny zachowania rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły. Po przeanalizowaniu wniosku komisja w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub podwyższeniu oceny. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego. Swoją decyzję zespół wpisuje na wniosku ucznia, wszyscy członkowie składają swoje podpisy oraz wpisuje się datę przeprowadzenia głosowania. Tak ustalona ocena jest ostateczna;
  - 3) wniosek o podwyższenie rocznej oceny zachowania bez podania uzasadnienia nie będzie rozpatrywany;
  - 4) dokumentację w postaci wniosku ucznia (prawnego opiekuna) wraz z informacją komisji przekazuje się do akt szkoły co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym przechowywane do czasu ukończenia przez ucznia szkoły;
  - 5) cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zakończyć się na tydzień przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej z wyjątkiem nadzwyczajnego posiedzenia komisji powołanej na wniosek dyrektora szkoły w związku z zachowaniem ucznia, który w sposób ewidentny i drastyczny złamał obowiązujące w szkole zasady wynikające z postanowień Statutu, w zakresie obowiązków ucznia.
6. Ustalone przez szkołę formy informowania rodziców o postępach edukacyjnych uczniów to:
- 1) indywidualne rozmowy nauczyciela wychowawcy;
  - 2) konsultacje lub zebrania z rodzicami;
  - 3) pisemna informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych i najniższych z zachowania;
  - 4) pisemne zestawienie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych odbierane na konsultacjach, zebraniach oraz rocznych – świadectw odbieranych na zakończenie roku;
  - 5) kontakt mailowy, telefoniczny oraz za pośrednictwem komunikatorów.

## § 64

### Kryteria ocen zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz zespołu uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia w oparciu o zdobyte przez ucznia punkty lub oceny cząstkowe w klasach 1 – 3, uwzględniając w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom.

3. W klasach 1- 3 ocena zachowania jest oceną opisową. Wychowawca bierze pod uwagę: kulturę osobistą ucznia, jego stosunek do obowiązków szkolnych, zaangażowanie w zajęcia szkolne, przestrzeganie zasad współżycia społecznego. Na bieżąco wychowawca klasy i inni nauczyciele oceniają ucznia za jego stosunek do w/w zadań.

4. Przy ustalaniu oceny bierze się pod uwagę kulturę osobistą ucznia, stosunek do obowiązków szkolnych oraz pracę na rzecz klasy i szkoły.

5. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - wz (obowiązujący skrótowy zapis);
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

7. Kryteria oceny z zachowania:

- 1) **wzorowe:** otrzymuje uczeń, który spełnia większość następujących warunków: wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności, nie spóźnia się na lekcje. Bierze czynny udział w zajęciach kół zainteresowań oraz godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (olimpiady, konkursy, zawody sportowe). Chętnie podejmuje dodatkowe obowiązki na rzecz klasy i szkoły, wypełnia je z dużym zaangażowaniem. Uczeń jest koleżeński, bezinteresowny i opiekuńczy, dba o higienę osobista i czystość w swoim otoczeniu. Wzorowo przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły (zmienia obuwie, nie opuszcza budynku szkoły przed zakończeniem zajęć) oraz zasad dotyczących estetyki wyglądu zewnętrznego ucznia. Dbą o piękno mowy ojczystej. Szanuje cudzą własność. Wyróżnia się wzorową kulturą osobistą, dba o honor i tradycje szkoły, może być stawiany jako wzór do naśladowania. Stanowi pozytywny wzór dla klasy;
- 2) **bardzo dobre:** otrzymuje uczeń, który spełnia większość następujących warunków: maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce. Wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dba o bezpieczeństwo swoje i innych. Ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na zajęciach. Ma do 5 spóźnień. Podejmuje się dodatkowych obowiązków na rzecz klasy, wypełnia je systematycznie. Uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach wewnątrzszkolnych. Przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły (zmienia obuwie, nie opuszcza budynku szkoły przed zakończeniem zajęć) oraz zasad dotyczących estetyki wyglądu zewnętrznego ucznia. Dbą o honor i tradycje szkoły. Swym zachowaniem integruje zespół klasowy, nie powoduje konfliktów, umiejętnie pomaga je rozwiązać;
- 3) **dobrze:** otrzymuje uczeń, który spełnia większość następujących warunków: stara się wykorzystywać swoje możliwości intelektualne w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce. Nie lekceważy obowiązków szkolnych i właściwie zachowuje się w klasie, podczas przerw i poza szkołą. Rzadko zdarza mu się być upominanym w kontekście swojego zachowania na lekcjach i po ich zakończeniu, bądź przestrzegania zarządzeń porządkowych szkoły. Nieobecności ucznia są na bieżąco usprawiedliwiane. Ma do 8 spóźnień. Szanuje cudzą własność. Stara się utrzymywać prawidłowe relacje społeczne, nie wywołuje konfliktów, dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 4) **poprawne:** otrzymuje uczeń, który spełnia większość następujących warunków: systematycznie dba o swój rozwój kulturalny i umysłowy, nie lekceważy obowiązków szkolnych, stara się wypełniać je na miarę swoich możliwości, chociaż ma problemy z

systematycznością. Nieobecności ucznia są na bieżąco usprawiedliwane. Ma do 10 spóźnień. Zdarzają mu się często zachowania niewłaściwe, ale reaguje na uwagi i nie popełnia tych samych błędów. Wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, ale przejawia małą aktywność na forum klasy. Jego kultura osobista i zachowanie budzą pewne zastrzeżenia;

- 5) **nieodpowiednie**: otrzymuje uczeń, który spełnia większość następujących warunków: nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Jego zachowanie podczas lekcji i przerw świadczy o braku kultury osobistej i stanowi naruszenie zasad obowiązujących w szkole. Nie respektuje poleceń nauczycieli, utrudnia prowadzenie lekcji, przeszkadza kolegom i koleżankom w wykonywaniu szkolnych obowiązków. Ma ponad 10 godzin nieusprawiedliwionych, i spóźnienia do 15. Wulgarnie odnosi się do pracowników szkoły i do rówieśników. Jest arogancki w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły; Otrzymał upomnienie dyrektora szkoły.
- 6) **naganne**: otrzymuje uczeń, który spełnia większość następujących warunków: opuszcza zajęcia lekcyjne (ponad 15) bez usprawiedliwienia, ma ponad 20 spóźnień, na lekcjach nie pracuje, przeszkadza i dezorganizuje pracę innych. Jest agresywny, stosuje przemoc, wykorzystuje przewagę fizyczną lub psychiczną do zastraszania innych w celu osiągnięcia własnych korzyści. Niszczy sprzęt szkolny lub cudzą własność. Zdarzają mu się zachowania przestępcze (kradzieże, wyłudzenia, rozboje, zakłócenia spokoju publicznego, naruszenie godności osobistej itp.). Pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki lub namawia innych do używek. Nie reaguje na pisemne lub ustne upomnienia, jego zachowanie nie poprawia się. Swoim zachowaniem wpływa destrukcyjnie na zaangażowanie społeczne innych. Jest arogancki w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły. Otrzymał naganę dyrektora szkoły.
8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca uwzględniając:
- 1) bieżące spełnianie kryteriów na poszczególne oceny;
  - 2) samooceny ucznia;
  - 3) oceny zespołu klasowego;
  - 4) opinii nauczycieli uczących w danej klasie.

## **Rozdział 7 Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki, kary i nagrody**

### **§65**

## **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w szczególności:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej i poziomemu rozwojowi;
- 3) wybierać i być wybieranym do Samorządu Uczniowskiego;
- 4) ochrony i zdrowia poszanowania godności, przekonań i własności;
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów i wyboru zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) otrzymywania informacji co do kryteriów na poszczególne oceny na zakończenie każdego roku nauki;
- 11) znajomości zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel w każdym roku nauki;
- 12) znajomości terminów i zakresu pisemnych sprawdzianów wiadomości, przyjmując, że w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, natomiast w tygodniu 2 (klasy 4-6), 3 (klasy 7-8);
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) nauki religii i języka mniejszości narodowej na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów prawnych;
- 15) nauczania indywidualnego w domu, w przypadku orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ze względu na stan zdrowia;
- 16) korzystania ze wsparcia psychologiczno – pedagogicznego na swój lub rodziców wniosek;
- 17) ochrony przed informacjami i materiałami szkodliwymi - cyberprzestrzeń,
- 18) nauki szkolnej ukierunkowanej na rozwijanie w dziecku szacunku: do praw człowieka, dla jego rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości narodowych kraju, w którym mieszka, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur;



- 19) nauki ukierunkowanej na rozwijanie w nim poszanowania dla środowiska naturalnego;
- 20) nauki szkolnej przygotowującej do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia pokoju, tolerancji i przyjaźni między narodami;
- 21) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 22) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 23) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły na zasadach określonych w szkole;
- 24) wypoczynku i wolnego czasu w czasie ferii, wakacji, przerw świątecznych oraz dni wolnych od zajęć edukacyjnych.

## **§66**

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów zawartych w Statucie oraz regulaminach poszczególnych pracowni;
  - 2) podporządkowywania się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły i zajęciach edukacyjnych,
  - 4) przestrzegania zasad kultury osobistej i kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz rodziców;
  - 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
  - 6) dbania o własne dobro, ład i porządek w Szkole;
  - 7) dbania o honor i tradycje szkoły;
  - 8) dbanie o bezpieczeństwo swoje i pozostałych członków społeczności szkolnej.
2. Uczeń zobowiązany jest również do udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania w ich trakcie, poprzez:
  - 1) regularne, systematyczne i punktualne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynikających z planu lekcji oraz zajęciach nieobowiązkowych na które rodzic wyraził zgodę – podczas planowanych zajęć i przerw lekcyjnych uczeń ma zakaz bez uzgodnienia z nauczycielem opuszczania szkoły;

- 2) rzetelne przygotowywanie się do zajęć – odrabianie zadań domowych, przynoszenie podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych;
  - 3) uzupełnianie przy pomocy i wsparciu nauczycieli braków wynikających z nieobecności na zajęciach w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły;
  - 4) stosowanie się do poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły;
  - 5) aktywnego uczestniczenia na zajęciach;
  - 6) dbania o kulturę słowa i zachowania;
  - 7) dbania o ład i porządek wokół siebie;
  - 8) nieprzeszkadzania innym uczniom w nauce;
  - 9) przestrzegania zasad i norm współżycia społecznego podczas:
    - a) zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęć organizowanych poza terenem szkoły (wycieczki, kino, muzeum),
    - c) przerw,
    - d) zabaw.
  - 10) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów;
  - 11) zawiadamianie opiekunów prowadzących zajęcia (bądź Dyrektora Szkoły) o wypadku jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub poza jej terenem;
  - 12) przeciwstawianie się przejawom agresji i używania wulgaryzmów.
4. Uczeń zobowiązany jest do dopilnowania usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie:
- 1) rodzice/ prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu 14 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły osobiście lub w formie pisemnej.
  - 2) w przypadku rezygnacji ucznia z uczestnictwa w zajęciach nieobowiązkowych wymagana jest informacja od rodzica lub prawnego opiekuna;
  - 3) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie, wychowawca wyjaśnia przyczyny nieobecności z rodzicami;
  - 4) informacja o częstej absencji uczniów jest przekazywana do pedagoga szkolnego, rodzice zostają zaproszeni do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia;
  - 5) w przypadku braku współpracy rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą bądź pedagogiem szkoły (tzn. w wypadku gdy rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci do indywidualnego spotkania, rozmowy z pedagogiem) rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym wezwanie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie o zapewnieniu przez dziecko obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania

dziecka do szkoły i informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;

- 6) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie;
- 7) w sytuacji gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor występuje do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka ze względu utrudniania przez rodziców prawa dziecka do nauki.

5. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju do sytuacji:

- 1) każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące wyglądu i stroju:
  - a) uczeń zobowiązany jest nosić strój umożliwiający uczestnictwo we wszystkich zajęciach,
  - b) strój sportowy obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego - zgodny z wymaganiami nauczycieli,
  - c) strój galowy to: dla dziewcząt – biała bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie; dla chłopca – biała koszula i ciemne spodnie. Strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz na uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę,
- 2) uczesanie każdego ucznia powinno być estetyczne;
- 3) dopuszcza się noszenie drobnej biżuterii.

6. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania budynku szkoły bez zezwolenia nauczyciela lub dyrektora w czasie trwania zajęć i przerw lekcyjnych.

7. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

8. Nie przestrzeganie obowiązujących zasad skutkuje niższą oceną z zachowania oraz karą zgodnie ze Statutem Szkoły.

## **§67**

### **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Ucznia można nagrodzić m. in. za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie;

- 3) wysoką kulturę osobistą;
- 4) postawę prospołeczną godną naśladowania (pomoc koleżeńska, wolontariat, prace na rzecz szkoły in środowiska lokalnego);
- 5) reprezentowanie Szkoły na zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i konkursach tematycznych;
- 6) aktywną działalność na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego;
- 7) organizację i udział w wewnętrznym życiu Szkoły.

## **§68**

### **Nagrody**

1. Nagrodami są:

- 1) pochwała ucznia przez wychowawcę wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy przed rodzicami na zebraniu klasowym;
- 3) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły na apelu, akademii;
- 4) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
- 5) dyplom uznania od Dyrektora;
- 6) wystąpienie z wnioskiem o stypendium naukowe;
- 7) dyplomy, nagrody rzeczowe.

## **§69**

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
2. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

## **§70**

### **Rodzaje kar i konsekwencji stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, łamanie szkolnych regulaminów, a w szczególności za uchybianie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnienie przez nauczyciela i wychowawcę;
  - 2) wpisanie uwagi do zeszytu wychowawczego lub dziennika lekcyjnego;
  - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły (rozmowa z adnotacją w dzienniku z pisemnym zobowiązaniem ucznia do poprawy zachowania)

- 4) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców (w dzienniku z pisemnym zobowiązaniem ucznia do poprawy zachowania, z podpisem rodziców)
  - 5) upomnienie lub nagana udzieloną przez Dyrektora Szkoły w obecności rodziców/prawnych opiekunów;
  - 6) przeniesienia na wniosek Dyrektora do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.
  - 7) dopuszcza się czasowe zawieszenie w wybranych prawach ucznia (wycieczki, zawody ITP)
3. Jeżeli uczeń pełniący funkcje w samorządzie klasowym lub szkolnym został ukarany to zostaje pozbawiony tej funkcji.

### **§71**

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

### **§72**

1. Przed wymierzeniem kary osoba ją wymierzająca ma obowiązek:
  - 1) wysłuchać ucznia;
  - 2) wysłuchać rodzica;
  - 3) wymierzyć karę z poinformowaniem ucznia, rodzica o możliwości odwołania do kogo i w jakim terminie;
  - 4) informację o przeprowadzonej procedurze wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły dołącza do dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§73**

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje uczniowi odwołanie do Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust.1, może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od wymierzenia kary.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
4. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

### **§74**

1. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.

2. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii psychologa/pedagoga i samorządu uczniowskiego.
3. Kara wymierzona przez wychowawcę ulega zatarciu po 2 miesiącach od wymierzenia na wniosek Rady klasowej, jeśli zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń i naprawił wyrządzona szkodę.
4. Kara wymierzona przez dyrektora ulega zatarciu po 4 miesiącach od wymierzenia na wniosek Rady klasowej, jeśli zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń i naprawił wyrządzona szkodę.
5. Zatarta kara nie jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania.

## **§75**

### **Przeniesienie do innej szkoły**

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wystąpić z wnioskiem do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara, stosowana jest za:
  - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu osoby trzeciej (rówieśnika, nauczyciela, innych osób);
  - 2) kradzieże i wymuszenia;
  - 3) demoralizację innych uczniów;
  - 4) systematyczne naruszanie postanowień Statutu Szkoły.
3. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły po wyczerpaniu przez szkołę wszelkich możliwych środków zaradczych oraz działań wychowawczych, których zastosowanie nie przyniosło pożądanego rezultatu polegającego na poprawie zachowania ucznia oraz gdy został wyczerpany system kar przewidzianych w Statucie Szkoły.

## **§76**

### **Rozwiązywanie sporów**

1. Spory wynikłe pomiędzy wychowankami rozstrzygają wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.

2. Spory pomiędzy wychowankami, a pracownikami szkoły rozstrzyga doraźnie powołany Zespół Wychowawczy.
3. Spory pomiędzy Rodzicami, a pracownikami szkoły rozstrzyga doraźnie powołana Komisja Rozjemcza, w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły, trzech przedstawicieli Rady Rodziców, trzech przedstawicieli pracowników szkoły.
4. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Związków Zawodowych działających w szkole.
5. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami, a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w razie nie rozstrzygnięcia sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 1 – 4 są ostateczne w wewnętrznym trybie postępowania w szkole.
7. Skargę w przypadku naruszenia (łamania) praw dziecka (ucznia) złożyć może uczeń lub w jego imieniu rodzic, Samorząd Uczniowski, wychowawca.
8. W powyższej sytuacji ustala się następujący tryb postępowania:
  - 1) Przedmiotem skargi może być łamanie praw dziecka (ucznia) przez innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Skarga winna być złożona do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej i podpisana przez osobę składającą skargę w ciągu 3 dni od zaistniałego zdarzenia, powinna wskazywać osobę skarżoną;
  - 2) Dyrektor Szkoły powołuje komisję rozpatrującą skargę w składzie: opiekun Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel – wychowawca, pedagog;
  - 3) Komisja w ciągu 14 dni rozpatruje skargę i udziela na piśmie odpowiedź w podmiotowej sprawie;
  - 4) Komisja wydaje decyzję na piśmie zainteresowanym stronom.
9. Uczeń ma prawo odwołania się od stanowiska komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 8 Postanowienia końcowe**

### **§ 77**

Dokonywania zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.

### **§ 78**

Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst i zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

### **§ 79**

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

### **§ 80**

Statut wchodzi w życie w terminie 14 dni od uchwalenia.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr 9/17/04/2023 r. z dnia 17 kwietnia 2023 r.