

**Załącznik** do uchwały nr 2/2023/2024  
Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia  
2023 r.

**STATUT**  
**Publicznej Szkoły Podstawowej nr 7**  
**im. Romualda Traugutta**  
**w Radomsku**

**Tekst ujednolicony**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:
  - 1) Konstytucji RP z dnia 17.10.1997 r. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 r. nr 78 poz. 483 ze zmianami);
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zmianami);
  - 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zmianami);
  - 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
  - 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
  - 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502);
  - 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 ze zmianami);
  - 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 ze zmianami);
  - 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1649 ze zmianami);
  - 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
  - 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U z 2017r. poz. 1658 ze zmianami);
  - 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 2198);
  - 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tekst jednolity: Dz. U. 2020 r. poz. 1309);

- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 983);
  - 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. Z 2017 r. poz. 1616 ze zmianami);
  - 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);
  - 17) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
2. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
    - 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
    - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
    - 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 im. Romualda Traugutta w Radomsku;
    - 4) Dyrektora - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o której mowa w pkt 3;
    - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego szkoły, także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
    - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
    - 7) specjalście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, doradcę zawodowego;
    - 8) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do szkoły podstawowej oraz dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym;
    - 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
    - 10) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 7 im. Romualda Traugutta w Radomsku;
    - 11) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
    - 12) zdalnym nauczaniu - należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
  3. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Radomsko. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Radomsku na ul. Tysiąclecia 5.
  4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

## § 2.

1. Nazwa Szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 7 im. Romualda Traugutta w Radomsku.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Radomsku na ul. 11 Listopada 16.
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 7 im. Romualda Traugutta w Radomsku.

## § 3.

1. W zależności od potrzeb w szkole może funkcjonować oddział przedszkolny realizujący roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować oddziały przygotowawcze.
3. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 2 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.
4. Zasady rekrutacji uczniów niebędących obywatelami polskimi określa § 33a niniejszego Statutu.
5. Podstawowe informacje dotyczące organizacji oddziałów przygotowawczych określono w § 35b niniejszego Statutu.

## § 4.

1. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 7) szatni.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

#### § 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
  - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnienie opanowania wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
  - 6) wzmocnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
  - 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
  - 8) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
  - 9) wzmocnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 10) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 11) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
  - 12) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
  - 13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 14) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
  - 15) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
  - 16) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

- 17) kształtowanie świadomości ekologicznej;
  - 18) wzmocnianie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwianie poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 19) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych;
  - 20) rozbudzanie i rozwijanie uczuć patriotycznych;
  - 21) umożliwianie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - 22) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 23) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 24) rozwijanie takich kompetencji jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 25) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 26) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 27) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 28) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 29) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa.
  5. Cele oddziału przedszkolnego:
    - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości, z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
    - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
    - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości, ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
    - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny, w ścisłym z nią współdziałaniu - w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
  6. Zadania oddziału przedszkolnego:
    - 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka, do jego potrzeb oraz możliwości oddziału przedszkolnego, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
    - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
    - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;

- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja, zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
  - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
  - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
  - 7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 8) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
  - 9) przedszkole zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej, specjalnych form pracy wychowawczo - dydaktycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji dzieci poprzez: wskazywanie dla dzieci właściwych poradni psychologiczno-pedagogicznych – po konsultacji i za zgodą rodziców lub opiekunów;
  - 10) prowadzenie indywidualizacji pracy z poszczególnymi dziećmi, zgodnie z zaleceniami tychże poradni, organizowanie zajęć logopedycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych i terapeutycznych w oddziale, prowadzenie tych zajęć przez nauczycieli przygotowanych w zakresie odpowiedniej specjalności.
7. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju szkoły.

## § 6.

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

## § 7.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - c) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;

- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

## § 8.

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
    - a) urozmaicony proces nauczania,
    - b) naukę języka obcego,
    - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
    - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
    - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
    - b) rozwijanie zainteresowań;
  - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
  - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

## § 9.

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) promocji i ochronie zdrowia;
  - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
  - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
  - 2) opiekę świetlicową;
  - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
  - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.



## **§ 10.**

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (MOPS-u) i innych.

## **§ 11.**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

## **§ 12.**

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

## **§ 13.**

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

## **§ 14.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do MOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
  - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 15.**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
  - 1) wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną;
  - 2) klasy I - III szkoły podstawowej;
  - 3) klasy IV - VIII szkoły podstawowej;
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
  - 2) na pisemny umotywowany wniosek dotychczasowego wychowawcy.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie jest dla Dyrektora wiążący. O sposobie jego załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

## **Rozdział 3**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

### **§ 16.**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
6. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły ustala się następujące formy przekazu informacji:
  - 1) wspólne posiedzenia organów;
  - 2) tablica informacyjna;
  - 3) apele szkolne;
  - 4) posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  - 5) spotkania informacyjne Rady Pedagogicznej;

- 6) zarządzenia Dyrektora Szkoły;
- 7) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

### **§ 17.**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

### **§ 18.**

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
    - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
    - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
    - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
    - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
    - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
    - f) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
    - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego,
    - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
    - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
    - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

- l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
  - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów,
  - q) skreślenie z listy uczniów w drodze decyzji wychowanka, który ukończył 18 rok życia w przypadku:
    - gdy nie rokuje on ukończenia szkoły,
    - skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,
    - nieusprawiedliwionego nieuczęszczenia do szkoły, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu,
 skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
  - r) możliwość zastosowania środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w § 85 ust. 11-13 za zgodą rodziców ucznia, wobec nieletniego wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
  - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
  - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
  - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
  - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,

- d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w przypadkach, gdy:
- 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża zdrowiu uczniów;
  - 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole.
5. W sytuacji, gdy w Szkole dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 4 trwającym powyżej dwóch dni, Dyrektor organizuje w szkole zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### **§ 18a.**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami:
- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
  - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;

- 3) ustala:
- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

### **§ 19.**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

### **§ 20.**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

### **§ 21.**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która 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. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zarówno w trybie stacjonarnym jak i zdalnym.

### **§ 22.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) zatwierdzanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

### **§ 23.**

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
  - 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
  - 2) oceny pracy nauczyciela;
  - 3) wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
  - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
  - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

### **§ 24.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

### **§ 25.**

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

### **§ 26.**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:
  - 1) współuczestniczy w tworzeniu:
    - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
  - 2) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
  - 3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

#### **§ 27.**

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

#### **§ 28.**

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

#### **§ 29.**

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

#### **§ 30.**

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 31.**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy Szkoły;
  - 2) arkusz organizacji Szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:



- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

### § 32.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zajęcia z uczniami w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
3. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

### § 33.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W Szkole mogą, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, funkcjonować oddziały integracyjne.
4. Do oddziałów integracyjnych przyjmowani są kandydaci także spoza obwodu szkoły.
5. W oddziale integracyjnym zatrudniony jest nauczyciel wspomagający, który we współpracy z nauczycielem prowadzącym i wychowawcą czuwa nad właściwą organizacją procesu edukacyjno-wychowawczego.
6. Szkoła zapewnia kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych: słabosłyszących, słabowidzących, z niewielką niepełnosprawnością ruchową, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, takich jak:
  - 1) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

- 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne;
  - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
  - 6) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie może być większa niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
  8. Uczniowie niepełnosprawni realizują odpowiednio zmodyfikowane, dostosowane do indywidualnych możliwości programy edukacyjne. Do ich możliwości dostosowane są także wymagania edukacyjne.

### **§ 33a.**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor szkoły. Rozmowa zostaje przeprowadzona w obecności nauczyciela.
5. Przyjmowanie do szkoły nowych uczniów z zagranicy może odbywać się cały rok.
6. W ramach przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi:
  - 1) do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez Dyrektora szkoły, w skład, którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog. Znajomość języka polskiego jest weryfikowana w formie rozmowy z uczniem;
  - 2) okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony i może trwać maksymalnie 24 miesiące;
  - 3) decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w pkt 2 podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa, jeśli jest zatrudniony.

### § 34.

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (półrocza). Pierwszy okres rozpoczyna się we wrześniu w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a kończy się najpóźniej między 15 a 31 stycznia. Drugi okres rozpoczyna się poniedziałek po sobocie kończącej pierwszy okres, a kończy się w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

### § 35.

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
4. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach określonych w przepisach wydanych odpowiednio na podstawie, odpowiednio art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 546) i art. 127 ust. 19 pkt 1 ustawy.
5. Godzina lekcyjna w klasach I – III szkoły podstawowej trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.
7. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut.
8. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 8, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
10. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godzinie 8:00 a przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 15 minut.
11. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, Dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.

### § 35a.

1. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki (zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni) nauka w szkole jest realizowana na odległość, zgodnie z aktami prawa wykonawczego i innymi wytycznymi organów państwowych.
2. O sposobach realizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik na odległość

- Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
  4. Zdalne realizacje treści z podstawy programowej odbywają się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to:
    - 1) platforma edukacyjna MS TEAMS;
    - 2) poczta elektroniczna;
    - 3) dziennik elektroniczny LIBRUS;
    - 4) E-podręczniki;
    - 5) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.
  5. W szkole zostały określone szczegółowe warunki i zasady korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej służących do celów dydaktycznych wraz z zasadami bezpiecznego ich użytkowania, które są dostępne na stronie internetowej szkoły.
  6. Potwierdzanie swojej obecności przez ucznia na zajęciach organizowanych zdalnie, odbywa się poprzez słowne lub pisemne potwierdzenie swojej obecności w trakcie wyczytywania przez nauczyciela oraz weryfikacji uczestnictwa w zajęciach na liście obecności pobranej z systemu MS TEAMS po zakończeniu spotkania.
  7. Nauczyciel odnotowuje uczestnictwo uczniów w zajęciach online w dzienniku elektronicznym.
  8. Szczegółowe rozwiązania w ramach zdalnego nauczania określają odrębne dokumenty wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

### **§ 35b.**

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
  - 1) I – III;
  - 2) IV – VI;
  - 3) VII – VIII.
4. Dla dzieci cudzoziemców, które w stopniu wystarczającym opanowały język polski do uczestnictwa w zajęciach, Dyrektor szkoły może zapewnić naukę w oddziałach ogólnodostępnych. Dla zweryfikowania ich kompetencji językowych Dyrektor może zorganizować rozmowę kwalifikacyjną, o której mowa w § 33a.
5. Tygodniowy wymiar w oddziale przygotowawczym określa arkusz organizacji szkoły.
6. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 6 niniejszego Statutu.

7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny i przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole.
8. Oddziały przygotowawcze prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
9. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.
10. Wymiar godzin nauczania języka polskiego dla uczniów nie może być mniejszy niż 6 godzin tygodniowo.
11. Na organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym w szkole w tygodniowym rozkładzie zajęć przeznaczają się:
  - 1) dla klas I - III – co najmniej 20 godzin tygodniowo;
  - 2) dla klas IV - VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo;
  - 3) dla klas VII - VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
12. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem ukraińskim.

#### **§ 35c.**

1. Uczniowie przebywający w szpitalu lub innych podmiotach leczniczych, w których nie zorganizowano szkoły specjalnej, będą mogli korzystać ze zdalnego nauczania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość mogą być zorganizowane niezależnie od trybu pracy szkoły i pod warunkiem, że rodzice ucznia wystąpią z wnioskiem o realizację tych zajęć i w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.
3. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia, o których mowa w ust. 2 w porozumieniu z kierownikiem podmiotu oraz organem prowadzącym szkołę.
4. Organizacja zajęć dostosowana jest do możliwości i stanu zdrowia ucznia, z uwzględnieniem wskazań lekarza. Dyrektor na wniosek kierownika podmiotu leczniczego lub lekarza prowadzącego może zezwolić na:
  - 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;
  - 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od zorganizowania zdalnego nauczania ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym, w przypadku pobytu w nim poniżej 9 dni.

#### **§ 36.**

1. Religia jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie wyrażane jest w najprostszej pisemnej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.

2. Rodzice mogą podjąć decyzję o rezygnacji z uczęszczania dziecka na lekcje religii w każdej chwili.
3. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii może być zwolniony do domu na pisemną zgodę rodziców, tylko w przypadku występowania religii w planie nauczania na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W innym przypadku uczeń przebywa pod opieką w świetlicy szkolnej.
4. W przypadku rezygnacji, o której mowa w ust. 2 złożonej przed radą klasyfikacyjną, decyzję o rocznym (okresowym) klasyfikowaniu ucznia podejmuje nauczyciel religii w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrekcją Szkoły.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
6. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego w przypadku kościoła katolickiego.
7. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie pełni jednak obowiązków wychowawcy klasy.
8. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin; miejsce i cel planowanego spotkania.
9. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika elektronicznego.
10. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
11. Ocena z religii jest umieszczana na świadectwie szkolnym i wliczana do średniej ocen.
12. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
13. Ocena z religii jest wystawiana wg oceniania przedmiotowego zgodnym z zasadami oceniania.
14. Nadzór Pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

### **§ 37.**

1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora.
2. Zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie są prowadzone dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie wyrażane jest w najprostszej pisemnej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### **§ 38.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - 3) rodzice uczniów;
  - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
  - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
  - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
  - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
  - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
  - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
  - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 12) określenie godzin wypożyczenia książek.
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

### **§ 39.**

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;

- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

#### § 40.

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

#### § 41.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.
7. Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:
  - 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod jego opiekę przez rodziców;
  - 2) organizuje pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
  - 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
  - 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
  - 6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
  - 7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### § 42.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.



2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w szkole ustala Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów zakwalifikowanych przez MOPS, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
5. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele świetlicy.
6. Godziny funkcjonowania stołówki szkolnej podawane są na początku roku szkolnego a także zamieszcza się na tablicy informacyjnej obok stołówki.

#### **§ 42a.**

1. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:
  - 1) prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 2) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów;
  - 3) sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w szkole;
  - 4) promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej;
  - 5) profilaktykę stomatologiczną.
2. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna.
3. Godziny pracy pielęgniarki szkolnej widnieją na drzwiach gabinetu.
4. W każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
5. Informacja o miejscu sprawowania opieki stomatologicznej jest podawana do wiadomości poprzez dziennik elektroniczny.
6. Opiece stomatologicznej podlegają uczniowie, którzy uzyskali pisemną zgodę rodziców. W ramach tej opieki stomatolog przegląda zęby, leczy zęby, prowadzi profilaktykę stomatologiczną.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami ucznia i polega na:
  - 1) przekazywaniu informacji o:
    - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
    - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
    - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:
    - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
    - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz stomatologa,
    - c) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
8. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem

szkolnym.

9. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
10. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
11. Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole jest realizowana przez pielęgniarkę we współpracy z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, Dyrektorem i pracownikami szkoły.
12. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców ucznia i pracowników szkoły.
13. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb uczniów.
14. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana na zasadach określonych w ustawie o opiece zdrowotnej nad uczniami.

## **Rozdział 5**

### **Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 43.**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 12) z zaburzeń zachowania lub emocji.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

#### **§ 43a.**

1. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
3. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.
4. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne a także inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.
5. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć), dopuszcza się organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.

#### **§ 44.**

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I - III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
  - 2) szczególnych uzdolnień.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
    - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - b) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
    - a) porad i konsultacji,
    - b) warsztatów.
4. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
6. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
  - 2) indywidualnie z uczniem.
7. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

#### § 45.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym

ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1 - 4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

#### § 46.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

#### § 47.

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 48.

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, nauczycieli współorganizujących kształcenie specjalne lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły i są zatrudniani w zależności od potrzeb i możliwości kadrowych.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

#### **§ 48a.**

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, zastrzeżeniem ust. 11.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej, zawiera on uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami,

uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.

12. O sposobach realizacji zajęć, o których mowa w ust. 11 dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i treści na odległość realizowane są:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych oraz środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, o których mowa w § 35a ust. 4 niniejszego Statutu;
  - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 49.**

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

#### **§ 50.**

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań

edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

## § 51.

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
  - 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
  - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
  - 3) *uchylono*
  - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
  - 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępnia się uczniowi i jego rodzicom nie tylko na terenie szkoły, ale również umożliwiając uczniom zabranie prac do domu lub sfotografowanie ich w szkole. Uczeń jest zobowiązany zwrócić prace pisemne nauczycielowi podczas najbliższych zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
5. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 4.
6. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
7. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

## § 52.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;



- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na poznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. 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 określonych w statucie szkoły.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do zamierzeń edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego określonej w odrębnych przepisach.

### § 53.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 8) ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
3. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
    - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, a ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących;
    - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
    - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
    - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
    - 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
    - 6) zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna okresowa lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
  4. Wewnętrzne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli zamierzeń edukacyjnych oraz informowanie o nich rodziców/opiekunów prawnych;
    - 2) opracowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych przez zespół nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem, na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania, zawierających realne, szczegółowe cele zadania i treści, mieszczące się w strefie najbliższego rozwoju ucznia;
    - 3) planowanie aktywności indywidualnej i zespołowej uczniów z równoczesnym zaangażowaniem sfery umysłowej, emocjonalnej i działaniowej;
    - 4) planowanie zintegrowanych oddziaływań rewalidacyjnych wspierających rozwój ucznia;
    - 5) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 6) przekazywanie informacji dla rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnego podsumowania pracy edukacyjnej ucznia.
  5. Dokumentacja każdego ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym prowadzona jest przez wszystkie lata edukacji i obejmuje:
    - 1) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym:
      - a) orzeczenie i opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
      - b) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (wrzesień w pierwszym roku nauki na każdym etapie edukacyjnym),
      - c) arkusz ocen (na zakończenia roku szkolnego),
      - d) śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania (wg kalendarza szkolnego),
      - e) podsumowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (marzec w danym roku szkolnym),
      - f) ocena efektywności (marzec w danym roku szkolnym),

- g) wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia (dwukrotnie - na początku roku szkolnego i do 15 kwietnia),
- h) informacja dla rodziców (maj w danym roku szkolnym).

#### § 54.

1. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
  - 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
  - 3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
  - 4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
  - 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
  - 6) prace pisemne (dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub wypracowania/prace klasowe);
  - 7) próbne sprawdziany;
  - 8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 9) zadania domowe albo prace dodatkowe.
  - 10) *uchylony*
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
4. Zasady przeprowadzania sprawdzianów.
  - 1) za sprawdzian pisemny uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzony z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne ucznia do końca roku szkolnego;
  - 2) kontrola wiadomości w formie kartkówki obejmuje zakres treściowy ostatnich dwóch – trzech tematów, czas przeznaczony na kartkówkę nie może przekraczać 1/3 lekcji;
  - 3) prace klasowe/sprawdziany/testy są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
  - 4) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej/sprawdzianu/testu z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwutygodniowym od daty powrotu do szkoły. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną w przypadku, gdy w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły nie zaliczy sprawdzianu;
  - 5) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbywać poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz

- i ma możliwość poprawy każdej oceny ze sprawdzianu oprócz sprawdzianu kompetencji czytelniczych z języka polskiego oraz sesji z plusem z matematyki;
- 6) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika elektronicznego. Do średniej liczy się pierwsza ocena ze sprawdzianu i ocena poprawiona, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która jest liczona jeden raz;
  - 7) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (nie dotyczy kartkówek). W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego wpisuje w dzienniku elektronicznym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech sprawdzianów;
  - 8) ostatnie prace kontrolne muszą być ocenione i oddane uczniowi najpóźniej 15 dni kalendarzowych przed ostatecznym wystawieniem ocen;
  - 9) uczniowie biorący udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, dyskotekach szkolnych są zwolnieni z odpowiedzi ustnych z bieżącego materiału (nie dotyczy prac pisemnych zapowiedzianych minimum tydzień wcześniej oraz odpowiedzi z zajęć edukacyjnych ujętych w planie nauczania jeden raz w tygodniu);
  - 10) po wycieczkach całonocnych uczniowie są zwolnieni z odpowiedzi ustnych oraz kartkówek (nie dotyczy prac klasowych oraz kartkówek zapowiedzianych minimum 1 tydzień wcześniej);
  - 11) na koniec roku szkolnego przewiduje się sprawdziany edukacyjne z wybranych przedmiotów;
  - 12) *uchylony*
  - 13) przy ustalaniu ocen za prace pisemne nauczyciel ma obowiązek uwzględnić następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

<b>OCENA</b>	<b>WARIANT</b>
Niedostateczna	0 - 29% punktów
Dopuszczająca	30 - 50 % punktów
Dostateczna	51 - 70 % punktów
Dobra	71- 90 % punktów
Bardzo dobra	91 – 99 % punktów
Celująca	100 % punktów

- 14) na czas ferii i innych dłuższych dni wolnych od nauki nauczyciel nie zadaje uczniom prac domowych ani żadnych innych zadań ustnych i pisemnych.
5. Dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej z zaleceniem dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych

- i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom, nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania na ocenę dopuszczającą (do 20% punktów).
6. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne, uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
    - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pisemnymi pracami w szkole, po rozdaniu ich przez nauczyciela;
    - 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci nie tylko na terenie szkoły, ale również w domu wg zasad określonych w §51 ust. 3.
  7. Ocena pisemnej pracy kontrolnej uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim klas IV - VIII dokonywana jest wg następujących zasad:
    - 1) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są powtórzeniem;
    - 2) prace klasowe są planowane w planach pracy na cały okres;
    - 3) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku elektronicznym z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem;
    - 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej 15 dni kalendarzowych przed ostatecznym wystawieniem ocen. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
    - 5) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły lub odpowiedzieć ustnie z danego zakresu materiału. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
    - 6) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu;
    - 7) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.
  8. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
    - 1) celujący ..... 100%;
    - 2) bardzo dobry ..... 76% - 99%;
    - 3) dobry ..... 60% - 75%;
    - 4) dostateczny ..... 36% - 59%;
    - 5) dopuszczający ..... 16% - 35%;
    - 6) niedostateczny ..... 0% - 15%.

## **§ 55.**

1. W klasach I - III bieżące śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych są ocenami opisowymi.

2. Ocenianie bieżące w klasach I - III dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym punktowo w skali od 1 do 6:
- 1) **BARDZO SŁABO:** Uczeń nie podejmuje żadnego wysiłku w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia prac domowych, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych - 1 PUNKT;
  - 2) **SŁABO:** Uczeń nie potrafi pracować samodzielnie, z trudem nabywa, przyswaja treści programowe nauczania zintegrowanego. Z pomocą nauczyciela stara się nabywa i rozwija umiejętności wypowiedzenia się, czytania, pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania z treścią, nabywa treści przyrodnicze, techniczne, muzyczne, nie potrafi samodzielnie zastosować elementarnych umiejętności służących zdobywaniu wiedzy, w ćwiczeniach, pracach kontrolnych. Posiada znaczne braki, które w toku procesu nauczania i uczenia się będą wyrównywane. Powinien zdecydowanie więcej pracować. Jest niesystematyczny. Wkłada minimalny wysiłek w zdobywanie właściwego poziomu osiągnięć dydaktycznych - 2 PUNKTY;
  - 3) **PRACUJ JESZCZE:** Uczeń samodzielnie nabywa, rozwija umiejętności wypowiedzenia się, czytania, pisania. Samodzielnie wykonuje operacje myślowe w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia. W stopniu zadowalającym przyswaja treści programowe nauczania zintegrowanego. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela rozumieć, przyswajać i stosować trudniejsze treści programowe edukacji zintegrowanej. Wkład pracy w osiągnięte wyniki jest wystarczający, ale tylko częściowy - 3 PUNKTY;
  - 4) **DOBRCZE:** Sprawnie nabywa, przyswaja umiejętności służące zdobywaniu wiedzy. Sprawnie dokonuje operacji umysłowych w zakresie rachunku pamięciowego na dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie. Samodzielnie rozwiązuje złożone zadania tekstowe. Potrafi wypowiadać się na podany temat. Wykazuje aktywność na lekcjach, gotowość do podnoszenia jakości swej pracy. Poprawnie czyta, pisze, stosuje wiedzę ortograficzno-gramatyczną. Materiał programowy opanowuje bez trudu, nie wykazuje trudności w nabywaniu elementarnych treści edukacji zintegrowanej. Jest aktywny w czasie lekcji, pracowity, systematyczny. Pracuje i osiąga dobre wyniki w nauce - 4 PUNKTY;
  - 5) **BARDZO DOBRZE:** Sprawnie, biegle nabywa, przyswaja treści programowe poszczególnych edukacji. Wykazuje bardzo wysoki poziom umiejętności wypowiedzenia się, czytania, pisania, wykonywania operacji umysłowych. Bardzo sprawnie wykonuje działania arytmetyczne na dodawanie, odejmowanie, mnożenie i dzielenie. Samodzielnie, biegle rozwiązuje, układa zadania złożone, przekształca treści zadań. Wykazuje bardzo aktywną postawę na lekcji. Skutecznie posługuje się nabytymi umiejętnościami, potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo skutkowych. Stosuje przy rozwiązywaniu zadań różne metody. Reprezentuje wysoki poziom wiedzy ortograficznej i gramatycznej. W swojej pracy jest systematyczny, staranny i dobrze zorganizowany, przejawia optymalne zainteresowanie pracą. Jest bardzo pracowity, systematyczny. Osiąga doskonałe wyniki, wykazuje inicjatywę, aktywność na lekcjach - 5 PUNKTÓW;

- 6) **DOSKONALE:** Uczeń znakomicie wypowiada się na dowolny temat. Biegle czyta każdy tekst. Układa ciekawe wypowiedzi pisemne, bezbłędne ortograficznie i gramatycznie, stosując bogate słownictwo. Posiada szeroką wiedzę przyrodniczą. Znakomicie rozwiązuje złożone zadania tekstowe, liczy w zakresie wykraczającym poza treści programowe. Szczególnie starannie, z fantazją i pomysłowością wykonuje prace artystyczne. Wykazuje się doskonałą sprawnością fizyczną i zdyscyplinowaniem. Uczeń jest systematyczny, wykazuje inicjatywę i aktywność na lekcji. Bez trudu przyswaja wiadomości i umiejętności - 6 PUNKTÓW.
3. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III szkoły podstawowej dopuszcza się stosowanie następującej skali ocen:
- 1) 6p – ponadprzeciętnie;
  - 2) 5p – samodzielnie wzorowo;
  - 3) 4p – samodzielnie dobrze;
  - 4) 3p – z częściową pomocą nauczyciela;
  - 5) 2p – z częstą pomocą nauczyciela;
  - 6) 1p – musisz jeszcze popracować.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach o następującej skali:
- 1) celujący – 6;
  - 2) bardzo dobry – 5;
  - 3) dobry – 4;
  - 4) dostateczny – 3;
  - 5) dopuszczający – 2;
  - 6) niedostateczny – 1.
5. W klasach IV - VIII przy ustalaniu oceny z zajęć edukacyjnych oraz przy ustalaniu szczegółowych wymagań na poszczególne oceny w przedmiotowych zasadach oceniania, stosuje się następujące kryteria ogólne:
- 1) stopień **CELUJĄCY:**
    - a) uczeń posiada pełną wiedzę wynikającą z podstawy programowej i programu nauczania przyjętego i zrealizowanego przez nauczyciela, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, a także
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy), proponuje rozwiązania nietypowe, w tym inne niż omówione w klasie lub
    - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym, powiatowym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia lub
    - d) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim;
  - 2) stopień **BARDZO DOBRY:**
    - a) uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności objęty programem nauczania,
    - b) potrafi sprawnie posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

- c) samodzielnie rozwiązuje problemy zadane przez nauczyciela, a inne niż przykłady pokazywane i rozwiązywane w klasie;
- 3) stopień DOBRY:
  - a) uczeń poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, a wiadomości i umiejętności pozwalają mu na zrozumienie większości materiału;
- 4) stopień DOSTATECZNY:
  - a) uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej na tyle, że jest w stanie czynić dalsze postępy w uczeniu się, rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
- 5) stopień DOPUSZCZAJĄCY:
  - a) uczeń opanował minimum wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
  - b) uczeń pracuje przy pomocy nauczyciela, korzysta z jego uwagi i pomocy,
  - c) potrafi rozwiązać proste zadania z danego przedmiotu,
  - d) jego braki są dość duże, ale nie przekreślają dalszego zdobywania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu;
- 6) stopień NIEDOSTATECZNY:
  - a) uczeń nie opanował nawet minimum wiadomości z danego przedmiotu, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie potrafi rozwiązać prostych zadań, nawet przy pomocy nauczyciela.
- 6. Uczeń, który czyta poniżej normy wg testu Lausza, nie może uzyskać oceny celującej oraz bardzo dobrej na koniec półrocza i roku szkolnego.
- 7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
  - 1) w ramach oceniania bieżącego nauczyciel odnotowuje poziom szczegółowych osiągnięć ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym z uwzględnieniem sfer aktywności ucznia zgodnie z oznaczeniami: **W** – wzorowo, **Z** – zadowolająco, **P** – przeciętnie, **S** – słabo, **Nd** – nie dotyczy.

## § 56.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej obowiązują punktowe zasady oceniania zachowania uczniów.



3. Kryteria ustalania ocen zachowania są następujące:
  - 1) I właściwa postawa i kultura osobista;
  - 2) II stosunek do nauki i obowiązku szkolnego;
  - 3) III osiągnięcia i rozwijanie własnych zainteresowań;
  - 4) IV aktywność na rzecz szkoły i innych ludzi;
  - 5) V opinia nauczycieli i pracowników szkoły, ocena koleżeńska i samoocena.
4. Przedmiotem oceny zachowania są następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ustala się następujące zasady zachowania:
  - 1) uczeń rozpoczyna każdy okres z liczbą punktów równą zero, co stanowi ocenę dobrą zachowania; liczba punktów może być pomniejszona o punkty ujemne lub powiększona o punkty dodatnie;
  - 2) punkty oblicza się na podstawie wpisów do dziennika elektronicznego, spostrzeżeń wychowawcy, innych nauczycieli i pracowników szkoły, samooceny i oceny koleżeńskiej;
  - 3) uwagi i pochwały wpisuje się do dziennika elektronicznego w zakładce zachowanie wraz z uzasadnieniem/opisem;
  - 4) konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu – na bieżąco przydzielana jest przez nauczycieli odpowiednia liczba punktów.
6. WAGA POZYTYWNYCH ZACHOWAŃ (Pożądane reakcje ucznia):

Lp.	Właściwa postawa i kultura osobista	Waga (pkt.)
1.	pochwała wychowawcy	10
2.	pochwała dyrektora	25
	Stosunek do nauki i obowiązku szkolnego	
3.	100% frekwencja (dopuszczalne 2 dni usprawiedliwione w półroczu)	30 (raz w półroczu)
4.	punktualność (nie więcej niż 2 spóźnienia w półroczu)	20 (raz w półroczu)
5.	pochwała wychowawcy i nauczycieli	10
6.	pochwała dyrektora	25
Osiągnięcia i rozwijanie własnych zainteresowań		

7.	rozwijanie zainteresowań pozaszkolnych (wpisuje wychowawca na podstawie pisemnego potwierdzenia organizatora)	10 max. (raz w półroczu)
8.	sukcesy w konkursach i zawodach sportowych jednoetapowych (wpisuje nauczyciel przedmiotu): - zajęcie I miejsca w konkursie jednoetapowym - zajęcie II miejsca w konkursie jednoetapowym - zajęcie III miejsca w konkursie jednoetapowym  analogicznie w konkursach i zawodach wieloetapowych (za każdy etap)	20 pkt 15 pkt 10 pkt  jak wyżej
9.	czytelnictwo (wpisuje bibliotekarz)	5 – 10 (raz w półroczu)
10.	pochwała wychowawcy	10
11.	pochwała dyrektora	25
Aktywność na rzecz szkoły i innych ludzi		
12.	praca na rzecz klasy	5 - 10 (každorazowo)
13.	praca na rzecz szkoły	5 - 10 (každorazowo)
14.	praca przy nagłośnieniu	5 – 10 (každorazowo)
15.	praca w sklepiku szkolnym	15 (jeden raz w półroczu)
16.	praca w szkolnym radiowęźle	5 - 15 (jeden raz w półroczu)
17.	udział w poczcie sztandarowym	10 w szkole 20 poza szkołą (každorazowo)
18.	działalność w SU	10 - 20 (jeden raz w półroczu)
19.	pochwała dyrektora	25
20.	pochwała wychowawcy	10
Opinia nauczycieli i pracowników szkoły, ocena koleżeńska i samoocena		
21.	pula wychowawcy	10 - 30

6a. Za stu procentową frekwencję ucznia przyjmuje się sytuację, w której opuścił w danym półroczu do dwóch dni nauki i wszystkie zostały usprawiedliwione.

7. Wychowawca na podstawie opinii nauczycieli i pracowników szkoły, oceny koleżeńskiej i samooceny ucznia ze swojej puli przyznaje odpowiednio:

- 1) 30 pkt. za opinię wzorową;

- 2) 25 pkt. za opinię bardzo dobrą;
  - 3) 20 pkt. za opinię dobrą;
  - 4) 10pkt. za opinię poprawną.
8. Punkty, o których mowa w ust. 7. doliczane są do ogólnej sumy uzyskanej przez ucznia na półrocze i na koniec roku.
9. WAGA NEGATYWNYCH ZACHOWAŃ (Niepożądane reakcje ucznia):

Lp.	Właściwa postawa i kultura osobista	Waga (pkt.)
1.	ściąganie, odpisywanie prac domowych	10
2.	cyberprzemoc, np. wykorzystywanie urządzeń audiowizualnych do fotografowania i nagrywania bez zgody osób, których to dotyczy oraz ich upublicznianie	50
3.	namawianie innych do łamania norm i zasad współżycia społecznego, regulaminu szkoły	10 - 15
4.	aroganckie zachowanie w stosunku do osób starszych	10 - 20
5.	stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne innych, wulgarne słownictwo	10 - 20
6.	kradzież	40
7.	zachowania zagrażające zdrowiu własnemu lub zdrowiu lub życiu innych (m.in. bójka, pobicie)	30 - 50
8.	zaśmiecanie otoczenia	5 - 10
9.	stosowanie, posiadanie, sprzedaż, kupno używek (alkohol, papierosy, narkotyki)	30 - 50
10.	wyłudzenie pieniędzy	20
11.	podrobienie podpisu, oceny, sfalszowanie usprawiedliwienia	25
12.	przemoc psychiczna wobec innych, znęcanie się nad innymi, wykluczanie, poniżanie itp.	20 - 50
13.	konflikt z prawem (potwierdzony notatką KPP lub Sądu Rodzinnego i Nieletnich), interwencja policji	50
14.	wyzywający wygląd ubiór, makijaż, prowokacyjne symbole	10 (každorazowo)
15.	brak stroju galowego	10 (každorazowo)
16.	używanie w szkole telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela	10 (každorazowo)
Stosunek do nauki i obowiązku szkolnego		
17.	spóźnienia (wpisuje wychowawca na koniec każdego miesiąca)	2 (za każde)

18.	brak obuwia zmiennego	5 (za każdy)
19.	przeszkadzanie na lekcji	5 - 10
20.	niewykonanie polecenia nauczyciela	10
21.	celowe zniszczenie mienia szkolnego	10 - 40
22.	wagary /nieusprawiedliwiona godzina (wpisuje wychowawca na koniec każdego miesiąca)	4 za każdą godzinę, 20 za cały dzień
23.	nieuzasadnione wyjście z klasy	15
24.	niewywiązywanie się z obowiązku terminowego zwrotu książek do biblioteki szkolnej (wpisuje bibliotekarz)	5 (za każdą książkę)
25.	samowolne opuszczenie terenu szkoły	20
26.	niewywiązywanie się z obowiązku terminowego zwrotu sprawdzianu pisemnego	10
27.	niewywiązywanie się z obowiązku przynoszenia materiałów/ pomocy dydaktycznych/ przyrządów geometrycznych na zajęcia	10

10. Przyznawane punkty (dodatnie i ujemne) powinny być zaopatrzone w krótki rzeczowy komentarz, np. zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu, czyli co konkretnie uczeń zrobił.

11. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej obowiązuje następująca skala:

1) I półrocze -

Zachowanie	Punkty	uwagi
wzorowe	co najmniej 100	brak nieusprawiedliwionych godzin;
bardzo dobre	co najmniej 60	brak nieusprawiedliwionych godzin;
dobre	co najmniej 0	
poprawne	do minus 60	

nieodpowiednie	do minus 100	
naganne	więcej niż 100 pkt ujemnych	

- 2) koniec roku (ocena roczna) – ocenę roczną zachowania ustala się na podstawie wszystkich punktów zdobytych przez ucznia w ciągu całego roku (punkty sumują się);
- 3) *uchylony*
- 4) *uchylony*

Zachowanie	Punkty	uwagi
wzorowe	co najmniej 200	brak nieusprawiedliwionych godzin;
bardzo dobre	co najmniej 120	brak nieusprawiedliwionych godzin;
dobre	co najmniej 0	nie więcej niż 2 dni bez usprawiedliwienia (1 w półroczu);
poprawne	do minus 120	
nieodpowiednie	do minus 200	
naganne	więcej niż 200 punktów ujemnych	

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Ocenę zachowania dla ucznia objętego nauczaniem indywidualnym ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami realizującymi zajęcia edukacyjne z tym uczniem.
15. Ocenę zachowania dla ucznia z orzeczeniem ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami realizującymi zajęcia edukacyjne z tym uczniem.

## § 57.

1. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Bieżące ocenianie zachowania dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym za pomocą formuł:
  - 1) WZOROWE - (w dzienniku elektronicznym skrót 6p.):

- a) uczeń buduje atmosferę życzliwości w relacjach z rówieśnikami,
  - b) jest kulturalny, zawsze przestrzega norm współżycia w grupie,
  - c) umie przeciwdziałać agresji i brutalności,
  - d) aktywnie i spontanicznie uczestniczy w zajęciach,
  - e) sumiennie przygotowuje się do zajęć,
  - f) często podejmuje się dodatkowych zadań na rzecz klasy i szkoły,
  - g) odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 2) BARDZO DOBRE - (w dzienniku elektronicznym skrót 5p.):
- a) uczeń chętnie nawiązuje kontakty z rówieśnikami,
  - b) okazuje szacunek starszym i umie współpracować w zespole,
  - c) unika niebezpiecznych zachowań,
  - d) chętnie uczestniczy w zajęciach,
  - e) szanuje mienie własne i wspólne,
  - f) zawsze przygotowuje się do zajęć,
  - g) jest punktualny i sumiennie wypełnia obowiązki;
- 3) DOBRE - (w dzienniku elektronicznym skrót 4p.):
- a) uczeń nawiązuje kontakty tylko z wybranymi kolegami,
  - b) stara się przestrzegać zasad współżycia w grupie,
  - c) czasami zapomina o unikaniu niebezpiecznych zachowań,
  - d) trzeba nim kierować,
  - e) na ogół przygotowuje się do zajęć,
  - f) stara się wypełniać obowiązki ucznia,
  - g) nie zawsze jest punktualny i aktywny w czasie zajęć;
- 4) WYMAGA POPRAWY - (w dzienniku elektronicznym skrót 3p.):
- a) uczeń ma trudności w nawiązywaniu poprawnych relacji z rówieśnikami,
  - b) zapomina o kulturze osobistej i przestrzeganiu zasad współżycia w grupie,
  - c) przejawia zachowania agresywne i niegrzeczne,
  - d) nie przewiduje niebezpieczeństw i dlatego wymaga stałej kontroli i prowadzenia,
  - e) nie dość efektywnie uczestniczy w zajęciach,
  - f) zwykle nie przygotowuje się do zajęć,
  - g) rzadko pamięta o obowiązkach ucznia i punktualności.

## § 58.

1. Przy ustalaniu ocen bieżących nie dopuszcza się stosowania znaków „+” i „-”.
2. Ocenę okresową ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za aktywność podczas zajęć edukacyjnych.
3. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) wpisuje się w pełnym brzmieniu.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczególnych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu, zgodnych z kryteriami oceniania przedmiotowego.
5. Kryteria te opracowuje zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów.
6. Przedmiotem oceny wszystkich zajęć edukacyjnych są następujące obszary:

- 1) wiadomości;
  - 2) umiejętności;
  - 3) aktywność – postawa ucznia /dyscyplina pracy, motywowanie i zaangażowanie do aktywnej pracy/.
8. Ocenianie uczniów odbywa się systematycznie w ciągu okresu (półrocza) szkolnego. Uczeń otrzymuje oceny za odpowiedzi ustne, jak i za samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne. Oceny za prace klasowe wpisywane są do dziennika w innym kolorze.
  9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.
  10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.9, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na wniosek nauczyciela skierowany do Dyrektora.
  13. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
  14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 12., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia, bez potrzeby dostarczania dodatkowych zaświadczeń.
  15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  16. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
  17. O ocenie za odpowiedź ustną nauczyciel informuje ucznia na bieżąco po zakończeniu odpowiedzi i uzasadnia ocenę.
  18. Kontrolne prace pisemne oceniane przez nauczycieli wskazują ilość punktów możliwych do zdobycia i zdobytych przez ucznia bądź recenzje wskazujące na braki i osiągnięcia ucznia.
  19. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
  20. *uchylono*
  21. *uchylono*
  22. *uchylono*

23. *uchylono*
24. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą lub bardzo dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
25. Nauczyciele systematycznie propagują wśród uczniów sposoby i zasady dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć /samoocena/.
26. *Uchylono*
27. Prace domowe są obowiązkowe i mogą podlegać ocenie. Brak obowiązkowej pracy domowej skutkuje oceną niedostateczną.

## § 59.

1. Rodzice i uczniowie mają prawo do uzyskania informacji o:
  - 1) bieżących oraz śródrocznych osiągnięciach szkolnych;
  - 2) szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania;
  - 3) sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, okresowych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana;
  - 5) zasadach oceny zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywano.
2. Terminy zebrań ustalane są do 20 września.
3. Na pierwszym zebraniu ogólnym, w danym roku szkolnym, Dyrektor Szkoły, za pośrednictwem wychowawcy podaje rodzicom harmonogram spotkań na cały rok szkolny.
4. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania o śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów /np. kartkówki, testy, prace domowe, klasowe, sprawdziany, ćwiczenia praktyczne, doświadczenia laboratoryjne/;
  - 3) skali ocen i wymaganiach na poszczególne oceny, wymagania te opracowane są zgodnie z zapisami oceniania przedmiotowego;
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) możliwości i trybie przeprowadzania egzaminów sprawdzających.
5. W ciągu roku szkolnego rodzice informowani są o osiągnięciach edukacyjnych ucznia:
  - 1) poprzez wpisy do dziennika elektronicznego;
  - 2) podczas spotkań z wychowawcami /zebrania ogólne/;
  - 3) podczas spotkań z nauczycielami poszczególnych przedmiotów /konsultacje indywidualne/;
  - 4) poprzez indywidualne rozmowy;
  - 5) poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych;



- 6) podczas rozmów telefonicznych.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 60.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu nauki pierwszego półrocza.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania.
6. Termin klasyfikacji rocznej ustala się w ostatnim lub przedostatnim tygodniu nauki przed rozpoczęciem ferii letnich.
7. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia, (a za jego pośrednictwem jego rodziców) w formie ustnej oraz za pośrednictwem elektronicznego dziennika o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
8. Śródroczne i roczne przewidywane oceny są wpisane do dziennika elektronicznego w osobnej rubryce i mogą być niższe o jeden stopień od oceny wynikającej ze średniej ważonej w dniu jej wystawienia.
  - 1) oceny te nie mają wpływu na ocenę śródroczną czy roczną;
  - 2) informacje o przewidywanych ocenach są przekazywane uczniom na zajęciach z poszczególnych przedmiotów;
  - 3) nauczyciel jest zobowiązany do wpisania przy temacie lekcji informacji o przekazaniu uczniom przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych;
9. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu/roku szkolnego/.
10. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia /a za jego pośrednictwem jego rodziców/ w formie ustnej oraz za pośrednictwem elektronicznego dziennika o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

11. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie ze skalą ocen opisaną w § 56 ust. 1, po zasięgnięciu opinii pracowników Szkoły, ocenie koleżeńskiej i samoocenie.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14 oraz § 63.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach niewłaściwego zachowania się ucznia związanego z łamaniem prawa (np. udowodniona kradzież, rozbój, włamanie, wyłudzenie, wymuszenie, agresja, dewastacja mienia, zażywanie narkotyków, spożywanie napojów alkoholowych, lub inny czyn przestępczy popełniony przez ucznia) na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej lub wychowawcy klasy śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia może zostać obniżona. Obniżenie oceny zachowania powinno nastąpić po uprzednim zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego oraz poinformowaniu o tym ucznia i jego rodziców.
14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
15. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
19. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
20. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
21. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
22. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych

- przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
23. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  24. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym 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.

### § 61.

1. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący, poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane z co najmniej trzech ocen bieżących.
3. Wagi ocen z poszczególnych przedmiotów zawarte są w ocenianiu przedmiotowym.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest ustalana jako średnia ważona z ocen bieżących.
5. Ocena klasyfikacyjna roczna jest wystawiana jako średnia arytmetyczna średnich z pierwszego i drugiego okresu.
  - 1) OCENA ZA I i II OKRES:
    - a) Ocenę śródroczną wystawia się według następującego algorytmu:
 
$$\text{- Ocena} = \frac{\text{Suma iloczynów (ocena x waga)}}{\text{Suma wag}}$$
    - b) Ocenę roczną wystawia się według następującego algorytmu:
 
$$\text{- Ocena} = \frac{\text{średnia z I półrocza} + \text{średnia z II półrocza}}{2}$$
6. Uzyskane punkty zamienia się na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zgodnie z tabelą.

1)

<b>OCENA (STOPIEŃ)</b>	<b>PUNKTY (od – do)</b>
Celujący	powyżej 5,6
Bardzo dobry	4,6 - 5,59
Dobry	3,6 - 4,59
Dostateczny	2,6 – 3,59
Dopuszczający	1,6 – 2,59
Niedostateczny	1 – 1,59

- 2) ocenę celującą może otrzymać również uczeń, który mimo iż nie osiąga wymaganej średniej, spełnia kryteria otrzymania oceny celującej zawarte w zasadach oceniania i uzyskał średnią ocen min. 5.00).
7. Do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny bierze się pod uwagę dwie cyfry po przecinku.
8. Ocena za pierwszy okres nie jest wliczana do średniej ważonej za drugi okres.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Wychowawcy są zobowiązani sprawdzić do klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej zgodność z zasadami oceniania ocen śródrocznych i rocznych wystawionych przez nauczycieli uczących w klasie.
12. Wszelkie spory dotyczące klasyfikacji rozstrzyga dyrektor szkoły przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
13. W sytuacji, gdy zmienia się tryb pracy szkoły (np. tryb zdalny, hybrydowy) lub w razie ustawowo skróconego roku szkolnego, Wewnątrzszkolne Ocenianie nie ulega zmianie.

#### **§ 61a.**

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
6. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i inne.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
8. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

9. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

## § 62.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować do nauczycieli poszczególnych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień - w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty poinformowania ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzic motywuje pisemnie prośbę o podwyższenie oceny.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń lub jego rodzic wnioskuje o podwyższenie rocznej oceny, w terminie jednego dnia od daty złożenia wniosku oceną symulowaną sprawdza możliwość uzyskania średniej wymaganej do podwyższenia oceny. Jeśli taka zachodzi, wówczas nauczyciel określa zakres dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia (w formie pisemnej), obejmującego materiał programowy przewidziany do realizacji w danym roku szkolnym.
4. W przypadku uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych formę sprawdzianu wiedzy i umiejętności (o której mowa w ust. 3) dostosowuje się do zaleceń zawartych w opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Najpóźniej jeden dzień przed ostatecznym wystawieniem oceny z danego przedmiotu edukacyjnego uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do poprawy z materiału ustalonego przez nauczyciela, określonego w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega. W przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, mogą to być również zadania praktyczne.
6. Ocena uzyskana z pracy kontrolnej ma wagę 2 i jest podstawą do poprawienia lub utrzymania w mocy oceny przewidywanej przez nauczyciela.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku poprawy nie może być niższa od oceny, jaka była przewidywana.

## § 63.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo ubiegać się do wychowawcy klasy o podwyższenie rocznej, klasyfikacyjnej oceny zachowania o jeden stopień - w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty poinformowania ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzic pisemnie motywuje prośbę o podwyższenie oceny.
3. Wychowawca klasy w terminie 2 dni od daty wniosku określa, czy uczeń spełnił kryteria zachowania określone w zasadach oceniania.

4. W terminie nie później niż 1 dzień przed ostatecznym wystawieniem ocen rocznych wychowawca klasy zwołuje zebranie, na którym w uzgodnieniu z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie, ocenia, czy uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny spełnił warunki zawarte w kryteriach zachowania ujętych w zasadach oceniania.
5. Niespełnienie przez ucznia warunków określonych w kryteriach zachowania powoduje ustalenie rocznej oceny zachowania takiej, jaka była przewidywana.
6. Adnotacja z przeprowadzonego zebrania powinna znaleźć się w dokumentacji wychowawcy.

#### § 64.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Wychowawca klasy jest zobowiązany najpóźniej 30 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformować rodziców ucznia o przewidywanym nieklasyfikowaniu, wysyłając informację pośrednictwem dziennika elektronicznego (kopię informacji należy przesłać Dyrektorowi Szkoły).
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
- 4a. Na wniosek ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
6. Uczeń, który na koniec I okresu nie był klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego pozostaje nadal uczniem tej samej klasy i stara się odrobić zaległości programowe w II okresie.
7. Uczeń, który nie był klasyfikowany na koniec roku szkolnego i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
8. Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej – uczeń uzyskał oceny niedostateczne lub był nieklasyfikowany.
9. Uczniom, którzy otrzymali śródroczną ocenę klasyfikacyjną niedostateczną lub byli niesklasyfikowani, szkoła udziela pomocy poprzez:
  - 1) udział uczniów w zajęciach wyrównawczych;
  - 2) częstszy kontakt z rodzicami ucznia;
  - 3) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;

- 4) dostosowanie metod i form pracy do możliwości ucznia;
- 5) poszukiwanie nowych, bardziej interesujących, metod pracy;
- 6) otoczenie ucznia pomocą pedagoga szkolnego.

#### **§ 65.**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i z wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela (wskazanego przez Dyrektora Szkoły), takich samych lub pokrewnych zajęć.
4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
5. Termin egzaminu uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 3;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

#### **§ 66.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67.

### § 67.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o których mowa w ust. 3 pkt. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia,
    - d) edukacyjne w danej klasie,
    - e) pedagog,
    - f) psycholog,
    - g) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,



- h) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt.1b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
  7. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
  8. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  9. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) skład komisji,
      - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3. pkt 1,
      - c) zadania (pytania) sprawdzające,
      - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) termin głosowania,
      - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  13. Do protokołu, o którym mowa w ust.11, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości, o którym mowa w ust. 3. pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  15. Dodatkowy termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia wyznacza Dyrektor Szkoły po przedstawieniu przez rodziców ucznia przyczyn nieobecności na sprawdzianie oraz złożeniu podania o wyznaczenie dla ucznia dodatkowego terminu sprawdzianu.
  16. Rodzice zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na sprawdzianie, o którym mowa w ust. 3. pkt. 1. najpóźniej w terminie 3 dni od zaplanowanej daty sprawdzianu.
  17. Przepisy ust. od 1 - 16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
  18. W przypadku opisanym w ust. 17, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 68.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Decyzja Rady Pedagogicznej zapada w drodze głosowania - decyduje zwykła większość głosów.
4. Nauczyciel uczący przedmiotu, z którego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do opracowania i przekazania uczniowi w ostatnim tygodniu nauki zagadnień egzaminacyjnych z uwzględnieniem kryteriów na ocenę dopuszczającą.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
10. W przypadku opisanym w ust. 9. Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną z egzaminu ocenę.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły - nie później niż do końca sierpnia.
15. Dodatkowy termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły po przedstawieniu przez rodziców przyczyn nieobecności ucznia na egzaminie oraz złożeniu podania o wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu poprawkowego.
16. Rodzice ucznia zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na egzaminie poprawkowym najpóźniej w terminie 3 dni od wyznaczonej daty egzaminu.

17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 19.
18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
19. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
20. W takim przypadku stosuje się odpowiednio przepisy § 66 w wyniku zastosowania procedury opisanej w §66 roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 69.**

1. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5 i § 64.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 i 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 68.
6. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok.
7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 70.**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń, o którym mowa w ust.1 może otrzymać:
  - 1) nagrodę książkową lub rzeczową;
  - 2) dyplom uznania;
  - 3) list gratulacyjny do rodziców ucznia.
3. Decyzję o formach nagród dla uczniów promowanych z wyróżnieniem podejmuje Rada Pedagogiczna po uzgodnieniu z Radą Rodziców.

### **§ 71.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 67, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu po szkole podstawowej. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną umiarkowanym otrzymują świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
4. W przypadku przedłużenia etapu edukacyjnego nie wydaje się świadectw promocyjnych.

## **Rozdział 7**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

### **§ 72.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

### § 73.

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
  - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
  - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
  - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
  - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
  - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
  - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
  - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;

- 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
  - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
  - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
    - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
    - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
    - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
  - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
  - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
  - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
  - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
  - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
- 3a. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel (w tym również dyrektor) jest zobowiązany do dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
- 3b. Godzina dostępności, o której mowa w ust. 3a podawana jest do wiadomości rodziców i uczniów za pośrednictwem strony internetowej.
- 3c. W przypadku zawieszenia funkcjonowania szkoły, godziny dostępności mogą przyjąć formę rozmów telefonicznych.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

#### § 74.

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu - z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

#### § 75.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
  - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
  - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
  - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
  - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
  - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
5. Nauczyciele klas I - III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

#### § 76.

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
  - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;

- 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
  - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
    - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
  - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
  - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 77.

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

#### § 78.



1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
  - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
  - 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, MOPS-ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
  - 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
  - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) profilaktyka wad wymowy;
  - 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
  - 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
  - 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
  - 5) pedagogizacja rodziców;
  - 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
  - 7) stymulacja rozwoju mowy;
  - 8) profilaktyka dysleksji;
  - 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
  - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
  - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
  - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
  - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
5. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- 5a. Do zadań nauczyciela wspomagającego (współorganizującego kształcenie) należy m.in.:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych lub uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej;
  - 3) przygotowywanie w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym odpowiednich metod i pomocy do pracy z danym uczniem;
  - 4) współpraca z nauczycielami i specjalistami oraz udzielanie im pomocy w zakresie przygotowania do zajęć, w doborze form i metod, a także materiałów i pomocy do pracy z uczniem;

- 5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć oraz pomoc nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych;
  - 6) wspieranie ucznia podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw;
  - 7) organizowanie otoczenia tak, aby umożliwić uczniowi samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w społeczeństwie;
  - 8) uczestniczenie w spotkaniach zespołu nauczycieli pracujących z uczniem oraz w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - 9) udział w spotkaniach z rodzicami, przekazywanie informacji o postępach ucznia;
  - 10) prowadzenie dokumentacji pracy z uczniem niepełnosprawnym.
- 5b. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, który w ramach swoich zadań stanowi wsparcie dla pozostałych nauczycieli w sposób uwzględniający zróżnicowanie potrzeb uczniów, a także realizację specjalistycznych zajęć w ramach bezpośredniej pracy z uczniem, a rodzicom uczniów udzielać porad i konsultacji. Zadania pedagoga specjalnego obejmują:
- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 5c. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagogów specjalnych obejmują wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Specjaliści, o których mowa w ust. 2 – 4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan

swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

## § 79.

Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

## § 80.

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska samorządowe (administracji i obsługi):
  - 1) sekretarz;
  - 2) sekretarka
  - 3) kierownik administracyjny;
  - 4) intendent;
  - 5) konserwator;
  - 6) kucharz;
  - 7) pomoc kucharki;
  - 8) sprzątaczką;
  - 9) woźną.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.
4. Każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły, jest zobowiązany:
- 1) zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły;
  - 2) zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Szkoły;
  - 3) pełnić dyżury na korytarzach szkolnych i w szatni podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;
  - 4) monitorować wchodzenie na teren szkoły przez osoby postronne.

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 81.**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
  - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż

- przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
- 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
  - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły niezwłocznie od stwierdzenia ich naruszenia.
  4. Dyrektor niezwłocznie wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi.
  5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
  6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 82.

1. Uczeń jest zobowiązany do:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
  - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
  - 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
  - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka (również za pomocą elektronicznego dziennika) uczeń przedkłada w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:

- a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
  - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
  - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
  - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
- a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
  - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
- 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
- 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia, który ukończył 13 rok życia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

### § 83.

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
2. Uczeń nie może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich bez zgody nauczyciela.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych lub podczas przerwy, nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać odłożenie telefonu lub innego urządzenia na biurko nauczyciela na czas zajęć lub do plecaka podczas przerwy. O zaistniałej sytuacji nauczyciel niezwłocznie informuje wychowawcę oddziału oraz wpisuje za powyższe przewinienie minusowe punkty określone w zasadach oceniania.
4. Poprzez „używanie” telefonu komórkowego, o którym mowa w ust. 3 należy rozumieć:
  - 1) nawiązywanie połączeń telefonicznych;
  - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
  - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
  - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
  - 5) transmisja danych;
  - 6) wykonywanie obliczeń;
  - 7) słuchanie muzyki.
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich możliwych funkcji wykonywanych na tym urządzeniu.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela i osoby nagrywanej i fotografowanej.

7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub skorzystać z telefonu szkolnego.

#### § 84.

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorową postawę uczniowską;
  - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
  - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
  - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) wszelkie zastrzeżenia do przyznanej nagrody składane są przez ucznia lub rodzica w formie pisemnej do Dyrektora w terminie do 3 dni roboczych od przyznania nagrody;
  - 2) Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni od wpłynięcia pisma i informuje pisemnie o podjętej decyzji ucznia lub rodzica;
  - 3) po rozpatrzeniu zastrzeżenia Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie nagrody;
  - 4) decyzja Dyrektora jest ostateczna.

#### § 85.

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 82 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
  - 3) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
  - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
  - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 6) obniżeniem oceny zachowania;

- 7) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły, gdy podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania oraz gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. Wniosek taki, Dyrektor kieruje w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia i rażącego naruszania postanowień Statutu Szkoły, tj.:
  - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
  - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
  - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia;
  - 4) wchodzenia w konflikt z prawem;
  - 5) używania przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych.
- 2a. Przeniesienie ucznia do innego oddziału, o którym mowa w ust. 1 pkt 7, może nastąpić w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia wnioskuje rada klasowa rodziców, rodzice, wychowawca, pedagog szkolny. O przeniesieniu ucznia do innej klasy decyduje Dyrektor po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, pedagoga, zespołu nauczycieli, rodziców.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku gdy:
  - 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
10. W przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor Szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 9, jeżeli za zgodą rodziców stosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:



- 1) pouczenia;
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
11. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
  12. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 10 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.
  13. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 10 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora Szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

## § 86.

1. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) egzaminów, konkursów międzyszkolnych;
  - 3) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 4) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć strój wyjściowy zachowany w kolorystyce czerni, granatu (spodnie i spódnice) i bieli (koszule lub bluzki).
3. Ubiór codzienny ucznia:
  - 1) ubiór codzienny chłopców stanowią: koszulki, T-shirty, koszule, bluzy w stonowanych kolorach, niezawierające nadruków: wulgarnych, związanych z subkulturami młodzieżowymi, promujących używki, treści nazistowskie i faszystowskie, obrażających uczucia religijne, prowokacyjnych lub wywołujących agresję; spodnie o kolorze stonowanym;
  - 2) ubiór codzienny dziewcząt stanowią: koszulki, T-shirty, koszule, bluzy w stonowanych kolorach, niezawierające nadruków: wulgarnych, związanych z subkulturami młodzieżowymi, promujących używki, treści nazistowskie i faszystowskie, obrażających uczucia religijne, prowokacyjnych lub wywołujących agresję; górna część garderoby nie może odsłaniać pleców, brzucha oraz biustu; spódnice lub spodnie w stonowanym kolorze sięgające co najmniej połowy uda.
4. Na terenie szkoły nie zezwala się na noszenie czapek lub innych nakryć głowy.
5. Strój ucznia powinien być czysty i estetyczny.
6. Wygląd ucznia:
  - 1) włosy: czyste, uczesane; długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji, fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kształt jak i kolor muszą mieć charakter naturalny;

- 2) ozdoby: zabrania się noszenia ekscentrycznych ozdób, noszenia makijażu, kosztownej biżuterii (dopuszczalny łańcuszek lub medalik, a w przypadku dziewcząt - skromne kolczyki w uszach; obowiązuje zakaz noszenia kolczyków w innych częściach ciała).
7. Wszystkie dozwolone ozdoby, noszone przez uczniów, nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego, wywołującego agresję i zagrażającego bezpieczeństwu.
8. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar uwzględniając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy.
9. Na terenie Szkoły uczeń zobowiązany jest:
  - 1) nosić obuwie zmienne, nie zagrażające jego bezpieczeństwu i zdrowiu;
  - 2) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
  - 3) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu;
  - 4) nieprzestrzeżenie przez ucznia zasad ujętych w §86 wpływa na ocenę zachowania.

## **Rozdział 9**

### **Bezpieczeństwo w Szkole**

#### **§ 87.**

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

#### **§ 88.**

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7:50.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z ewidencją zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.

8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się regulaminy określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 13 ust. 2 Statutu.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć na pisemną prośbę rodzica (również poprzez dziennik elektroniczny), a w szczególnych przypadkach, np. nagłego pogorszenia stanu zdrowia, poprzez rozmowę telefoniczną wychowawcy lub pedagoga z prawnym opiekunem (telefon wykonuje wychowawca lub pedagog, a w przypadku ich nieobecności, Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły).
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów i do czasu ich przybycia pozostaje pod opieką pielęgniarki lub innego pracownika szkoły.
14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci z klas I – III szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
16. Zasady odbierania dzieci oddziału przedszkolnego:
  - 1) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią będzie respektowane tylko i wyłącznie wtedy, jeśli upoważnienie to będzie potwierdzone pisemnie przez rodziców;
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej;
  - 3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
  - 4) o wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami;
  - 5) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

- 6) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę wychowawców świetlicy;
- 7) życzenie rodzica (prawnego opiekuna) dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

## Rozdział 10

### Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

#### § 89.

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
  - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
  - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
  - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
  - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
  - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
  - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

#### **§ 90.**

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

#### **§ 91.**

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo - doradczych.

#### **§ 92.**

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

#### **§ 93.**

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

#### **§ 94.**

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 95.

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

## § 96.

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
- 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

## § 97.

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

## Rozdział 12

### **Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

## § 98.

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

### **§ 99.**

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

### **§ 100.**

1. Współpraca, o której mowa w § 99 Statutu, polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

## **Rozdział 13**

### **Ceremoniał Szkoły**

### **§ 101.**

1. Zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych jest Ceremoniał Wewnętrzny. Stanowi on integralną część tradycji i harmonogramu pracy szkoły, opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru.
2. Zadaniem ceremoniału jest pomoc w organizacji ślubowań i apeli.
3. Symbole Szkoły:
  - 1) Patron – Romuald Traugutt;
  - 2) Sztandar;
  - 3) Hymn Szkoły;
  - 4) Ceremoniał Wewnętrzny.
4. Sztandar Szkoły:
  - 1) jest symbolem Polski i Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko;



- 2) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw;
- 3) jest przechowywany w zamkniętej gablocie, w tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
5. W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienaganej postawie i godni tego zaszczytu.
6. Szczegółowy opis ceremoniału znajduje się w osobnym dokumencie.

## **Rozdział 14**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 102.**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 103.**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

#### **§ 104.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 105.**

Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem: [www.psp7.radomsko.pl](http://www.psp7.radomsko.pl)

#### **§ 106.**

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 członków jej regulaminowego składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany w Statucie inne organa Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej po podjęciu stosownej uchwały.
3. Zmiany w Statucie Szkoły są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organa Szkoły.
4. Każdorazowe wprowadzenie zmian skutkuje przyjęciem tekstu ujednoczonego Statutu.