

Załącznik nr 1  
do uchwały nr 2/2023/2024  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 12 września 2023 r.

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4**  
**IM. KS. STEFANA PIECZKI**  
**W RACIBORZU**



## Spis treści

I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
II.	CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
III.	BEZPIECZEŃSTWO	10
IV.	ORGANY SZKOŁY	12
V.	UCZNIOWIE	18
VI.	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	25
VII.	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	35
VIII.	POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	44
IX.	RODZICE	46
X.	ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	50
XI.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	77

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej nr 4 im. księdza Stefana Pieczki**  
**w Raciborzu**

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Księdza Stefana Pieczki w Raciborzu jest szkołą dla dzieci i młodzieży.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 4 im. księdza Stefana Pieczki w Raciborzu.
3. Dopuszcza się również używanie nazwy skróconej: Szkoła Podstawowa nr 4 im. ks. St. Pieczki.
4. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Siedzibą szkoły jest Racibórz.
6. Adres szkoły: 47-400 Racibórz, ul. Wojska Polskiego 8.
7. Szkoła administruje budynki przy ulicy Jana Kasprowicza 4 i Wojska Polskiego 8, zajęcia edukacyjne i wychowawcze realizuje przy ulicy Jana Kasprowicza 4.

**§ 2**

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.), aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie oraz niniejszego statutu.
2. Organem prowadzącym szkołę jest miasto Racibórz. Siedziba Urzędu Miasta Racibórz mieści się przy ulicy Króla Stefana Batorego 6.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 4 im. księdza Stefana Pieczki w Raciborzu”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 4 im. ks. Stefana Pieczki w Raciborzu, ul. Wojska Polskiego 8, 47-400 Racibórz tel. 32 415 20 84;
  - 3) podłużnej z napisem: „RADA RODZICÓW przy Szkole Podstawowej nr 4 im. ks. Stefana Pieczki ul. Wojska Polskiego 8, 47-400 Racibórz;
  - 4) okrągłej dużej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 4 im. ks. Stefana Pieczki w Raciborzu –Biblioteka”;

- 5) szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt;
- 6) wymienione pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
7. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
8. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Raciborzu.

### § 3

1. Ilekcioć w niniejszym statucie mowa jest o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. ks. Stefana Pieczki z siedzibą w Raciborzu;
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. ks. Stefana Pieczki w Raciborzu;
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 4 im. ks. Stefana Pieczki w Raciborzu;
  - 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 im. ks. Stefana Pieczki w Raciborzu;
  - 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 im. ks. Stefana Pieczki w Raciborzu;
  - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 4 im. ks. Stefana Pieczki w Raciborzu;
  - 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 4 im. ks. Stefana Pieczki w Raciborzu;
  - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole.

### § 4

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się: obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych - wynikających z kalendarza historycznego i tradycji szkoły, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, pasowanie na ucznia, ślubowanie klas pierwszych, święto patrona.
2. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są: Godło, Flaga narodowa, Hymn państwowy – Mazurek Dąbrowskiego.
3. Najważniejszym symbolem szkolnym jest Sztandar Szkoły.
4. Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w czasie: świąt państwowych, wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych, referendów, żałoby

narodowej, innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkoły.

5. Sposób wykorzystania i postępowania z symbolami narodowymi określają odrębne przepisy.
6. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
  - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
  - 4) pożegnanie absolwentów;
  - 5) obchody świąt państwowych;
  - 6) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących, aktów prawnych wewnątrzszkolnych w tym z programu wychowawczo–profilaktycznego, a w szczególności:
  - 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
  - 5) zapewnienie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) umożliwianie pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, obcokrajowcom/uchoźcom, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
  - 8) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w aktach prawa powszechnie obowiązującego;
  - 9) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy muszą pozostać w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki;
  - 10) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie i udział w uroczystościach państwowych,
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
- g) organizowanie zajęć języka mniejszości narodowej,
- h) organizowanie dodatkowych zajęć dla obcokrajowców/uchoźców (po 24.02.2022).

2. Działalność wychowawcza szkoły polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz zindywidualizowanym wspomaganiu ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferach:

- 1) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, ukształtowanie postaw sprzyjających rozwijaniu własnego potencjału ucznia;
- 2) aksjologicznej – ukierunkowanie na zdobycie stabilnego systemu wartości – godności, rozumności, mądrości, wolności, odpowiedzialności;
- 3) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorców i norm społecznych oraz dokonywania wyborów;
- 4) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego trybu życia i podejmowania działań prozdrowotnych.

3. W ramach swojej działalności szkoła wykonuje zadania statutowe m. in.:

- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
- 2) organizacja zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram);
- 3) organizacja/współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
- 4) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe, rajdy rowerowe itp.);
- 5) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, kółko fotograficzne itp.);
- 6) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym;
- 7) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, wycieczki turystyczno-krajoznawcze itp.);
- 8) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, w tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;

- 9) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);
  - 10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
  - 11) koordynacja pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
  - 12) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 13) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
  - 14) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, itp.);
  - 15) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
  - 16) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;
  - 17) inne zadania nauczycieli wynikające z zadań statutowych szkoły,
  - 18) udzielanie konsultacji uczniom i ich rodzicom w ramach godziny dostępności, zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny.
4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
    - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz korzystania z zasobów internetu.
  6. Diagnozę przeprowadza upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

## § 6

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
    - a) edukację wczesnoszkolną obejmującą także naukę języka obcego nowożytnego, edukację muzyczną, edukację plastyczną, zajęcia komputerowe oraz wychowanie fizyczne w klasach I – III.
  - 2) Oddziaływanie wychowawcze skierowane na:
    - a) etykę, hierarchię wartości,
    - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności,
    - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
  - 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno–

wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;

- 4) prowadzenie lekcji religii i/ lub etyki w szkole;
- 5) pracę pedagoga szkolnego i psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, komendą policji, miejskim ośrodkiem pomocy społecznej;
- 6) realizację zadań opiekuńczych, w szczególności wspieranie prawidłowego rozwoju ucznia, poprzez prowadzenie punktu wydawania posiłków:
  - a) korzystanie z posiłków jest odpłatne,
  - b) warunki korzystania z posiłków, wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
  - c) do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków, o których mowa w pkt. 5a, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania punktów wydawania posiłków,
  - d) organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w pkt. 5a, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych,
  - e) organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w pkt. 5d, dyrektora szkoły, w której zorganizowano punkt wydawania posiłków.

2. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz w niniejszym statucie szkoła realizuje także poprzez:

- 1) realizację koncepcji pracy ukierunkowanej na rozwój uczniów:
  - a) szkoła działa zgodnie z przyjętą przez radę pedagogiczną własną koncepcją pracy, uwzględniającą potrzeby rozwojowe uczniów, specyfikę pracy szkoły oraz zidentyfikowane oczekiwania środowiska lokalnego,
  - b) koncepcja pracy szkoły jest znana uczniom i rodzicom oraz przez nich akceptowana;
- 2) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
  - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,
  - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania,
  - c) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój,
  - d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
  - e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału,
  - f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się;
- 3) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
  - a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,

- b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
  - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
  - d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz;
- 4) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
  - 5) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
  - 6) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji tj. m. in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
  - 7) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
  - 8) promowanie wartości edukacji;
  - 9) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.
3. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu pedagoga, psychologa;
  - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach;
  - 6) sali gimnastycznej i sali do gimnastyki korekcyjnej wraz z zapleczem szatni;
  - 7) placu zabaw;
  - 8) kompleksu boisk „Orlik”;
  - 9) punktu wydawania posiłków;
  - 10) pokoju nauczycielskiego;
  - 11) archiwum;
  - 12) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
  - 13) pracowni fizycznej i chemicznej.

## **ROZDZIAŁ III BEZPIECZEŃSTWO**

### **§ 7**

1. Dyrektor realizuje obowiązki wynikające z przepisów o bezpieczeństwie i higienie w placówkach publicznych.
2. Uczniowie podczas pobytu na terenie szkoły w czasie organizowanych przez szkołę lekcji, zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczycieli i opiekunów, zgodnie z przyjętym rozkładem lekcji, programem zajęć dodatkowych, planem dyżurów i zakresem obowiązków pracowników szkoły. W trakcie przygotowania do zajęć wychowania fizycznego nauczyciel nie przebywa w szatni.
3. W trakcie pobytu uczniów poza terenem szkoły (np. zajęcia i zawody sportowe, wycieczki itp.) opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub opiekun po uzyskaniu zgody dyrektora.
4. Szczegółowe kwestie w zakresie bezpieczeństwa podczas organizacji wycieczek pozaszkolnych określa Regulamin wycieczek.
5. Przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury celem zachowania bezpieczeństwa w szkole.
6. Dyżur przed lekcjami zaczyna się 15 minut przed pierwszą godziną lekcyjną w szkole.
7. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
8. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
9. Podczas nieobecności nauczyciela w szkole jego dyżur podczas przerwy pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
10. Nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję przewidzianą w planie zajęć w pierwszym tygodniu nauki w klasie pierwszej zobowiązany jest do sprowadzenia uczniów objętych opieką świetlicową do świetlicy.
11. Uczniowie znajdują się pod stałą opieką pedagoga szkolnego, który organizuje, według potrzeb, pomoc materialną lub społeczną. W tym celu pedagog szkolny ściśle współpracuje i współdziała z instytucjami i organizacjami udzielającymi dzieciom specjalistycznej pomocy i wsparcia w przypadku opóźnień rozwojowych, niezadowolających postępów w nauce, zagrożenia alkoholizmem, narkomanią i innymi uzależnieniami oraz w przypadku podejrzenia maltretowania fizycznego lub psychicznego dziecka w jego środowisku. Działalność pedagoga szkolnego poparta jest stosowną dokumentacją zgromadzoną zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez m. in:
  - 1) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
  - 2) zapewnienie zajęć świetlicowych;
  - 3) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
  - 5) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;

- 6) uwzględnienie wtygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno–wychowawczych równomiernego rozłożenia różnorodnych zajęć w każdym dniu;
  - 7) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania, które zabezpieczy przed treściami stanowiącymi zagrożenie dla rozwoju psychicznego uczniów;
  - 8) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 9) współpracę z pielęgniarką dyplomowaną.
13. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek oraz teren szkoły został objęty nadzorem kamer. Budynek oznaczono tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”:
- 1) monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły;
  - 2) monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni;
  - 3) nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania;
  - 4) po upływie okresu, o którym mowa w ust. 3, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej;
  - 5) dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
14. Każdy nauczyciel oraz pracownik niepedagogiczny:
- 1) zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu szkoły;
  - 2) powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## § 8

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, w tym pomoc materialna, szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez nauczycieli, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i instytucje świadczące specjalistyczną pomoc i poradnictwo;
  - 2) terapię pedagogiczną grupową i indywidualną;
  - 3) organizowanie pomocy rodzinie w prawidłowym pełnieniu funkcji, ze szczególnym

- uwzględnieniem profilaktyki zachowań patologicznych;
- 4) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki;
  - 5) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.
2. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, poradnię psychologiczno–pedagogiczną. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno– pedagogiczną poprzez m.in.:
- 1) bieżącą wymianę informacji;
  - 2) stały kontakt z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Współpraca ta polega głównie na:
- 1) konsultacjach, doradztwie, mediacjach;
  - 2) wymianie doświadczeń i informacji;
  - 3) uwzględnianiu w diagnozie i orzecznictwie wyników badań i opinii psychologów, pedagogów, a także specjalistów zatrudnionych w innych instytucjach świadczących poradnictwo i pomoc uczniom oraz rodzicom;
  - 4) współdziałaniu przy organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów itp.;
  - 5) współdziałaniu w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
  - 6) wspólnym podejmowaniu działań (z zakresu profilaktyki specjalnej) na rzecz dzieci, rodziny i środowiska lokalnego;
  - 7) przekazywaniu ważnych informacji (za zgodą rodziców) z punktu widzenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) kierowaniu spraw do innych instytucji lub poradni zgodnie z celami ich działalności i zadaniami statutowymi;
  - 9) realizowaniu określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z przedstawicielami organizacji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY**

### **§ 9**

1. Organami szkoły są :
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

### 3. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno– wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły:
  - a) kontroluje wykonanie obowiązków rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu,
  - b) współdziała z rodzicami w realizacji spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą na podstawie zezwolenia,
  - c) współdziała z rodzicami w zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
  - d) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
- 5) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 6) zatwierdza do realizacji programy nauczania oraz tworzy szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników;
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 8) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 11) przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 12) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 13) dyrektor szkoły ocenia pracę oraz dorobek zawodowy nauczyciela;
- 14) ponadto decyduje we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych innym organom;
- 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 16) przygotowuje projekt organizacyjny szkoły;
- 17) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 19) zapewnia przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych;
  - 20) w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej lub zapewnionymi przez Ministra Edukacji dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor szkoły przekazuje podręczniki i materiały dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie;
  - 21) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata szkolne,
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
    - c) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
    - d) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
    - e) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 22) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
  - 3) występowania z wnioskami w sprawach nagród, a po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
  - 4) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 5) nadania stopnia awansu zawodowego nauczycielowi początkującemu;
  - 6) zatwierdzania planu rozwoju zawodowego nauczycieli, przydzielania nauczycielowi początkującemu mentora;
  - 7) ustalania oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
  - 8) przyznawania dodatkowego okresu stażu w uzasadnionych przypadkach;
  - 9) przyjmowania i rozpatrywania wniosków, uwag i skarg od rodziców, uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły, a także przedstawicieli organów szkoły, zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami.

5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę oddziału, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

## § 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. W skład rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, wszyscy nauczyciele jako członkowie.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. 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.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 5) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) ustalenie wraz z dyrektorem zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
6. Kompetencje szczegółowe rady pedagogicznej zawiera jej regulamin. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane zgodnie z jej regulaminem.
7. Prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej zawiera jej regulamin.
8. Opracowuje i opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

## § 11

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie:
    - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
    - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Ocena pracy nauczyciela może odbyć się na wniosek rady rodziców.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## § 12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, władzami samorządu są:
  - 1) na szczeblu oddziałów: samorzady klasowe;
  - 2) na szczeblu szkoły: samorząd uczniowski.
2. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
  - 1) przygotowanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem;
  - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;

- 3) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) prawo do zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - 8) prawo do opiniowania pracy nauczyciela po wystąpieniu dyrektora szkoły z takim wnioskiem do SU;
  - 9) prawo do wnioskowania wraz z radą rodziców lub radą pedagogiczną do dyrektora o utworzenie rady szkoły;
  - 10) prawo do uchwalania regulaminu SU, (jego aktualizacji zgodnie z przepisami oraz zmienionymi zapisami statutowymi i po przeprowadzonym szkoleniu przez opiekuna SU);
  - 11) prawo do składania wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły w szczególności w zakresie realizacji podstawowych praw uczniów;
  - 12) prawo do opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 13) uczniowie na zebraniach SU zgłaszają wnioski dotyczące spraw szkoły, które przedstawiają opiekunowi SU z prośbą o ich rozpatrzenie w porozumieniu z dyrektorem i Radą Pedagogiczną;
  - 14) opiekun SU zobowiązany jest w terminie 14 dni udzielić odpowiedzi członkom SU na przedstawiony wniosek.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

### § 13

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły w sprawie podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze oraz w pokoju nauczycielskim;
  - 3) wysyłanie wiadomości poprzez e-dziennik lub pocztę mailową;

- 4) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami oddziałów i dyrektorem szkoły;
  - 5) stronę internetową szkoły;
  - 6) telefonicznie.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
  3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
  4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
  5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
  6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
  7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
  8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
    - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
    - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
    - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
    - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
  9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
    - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
    - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
  10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ V**

### **UCZNIOWIE**

#### **§ 14**

1. Obowiązek szkolny dziecka określają przepisy powszechnie obowiązujące.
2. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni

psychologiczno- pedagogicznej.

3. Do Szkoły Podstawowej nr 4 przyjmuje się dzieci w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

## § 15

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) znajomości swoich praw i dostępu do wiedzy na ich temat;
- 2) równego traktowania wobec prawa (jednakowe ocenianie bez względu na status ucznia, a także równe traktowanie w sytuacji konfliktu z nauczycielem możliwość uzyskania wsparcia w sytuacji dowodzenia swoich racji, obiektywne wyjaśnienie sprawy);
- 3) wolności wyrażania swojej opinii (w tym głównie dotyczącej spraw szkolnych takich jak: sądy światopoglądowe, opinie na temat bohaterów historycznych i literackich, na temat programów i metod nauczania oraz wszystkich innych spraw szkolno-uczniowskich, w tym pracy nauczycieli);
- 4) swobodnej wypowiedzi i dostępu do informacji (wydawanie gazetki szkolnej, pozyskiwanie informacji z różnych źródeł, a także informacji na temat ucznia – oceny, postępy, prawa ucznia, opinie, kopie prac pisemnych);
- 5) wolności od poniżającego traktowania i naruszania godności ucznia oraz prawo do nietykalności;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 8) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- 9) wolności myśli, sumienia i wyznania (równe traktowanie niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, tolerancja wobec odmienności kulturowej, religijnej, etnicznej);
- 10) prywatności i tajemnicy korespondencji (obejmuje zarówno prawo do posiadania rzeczy prywatnych i ich nietykalność, a także zakaz jakiegokolwiek ingerencji w obszar prywatny, w tym komentarzy odnośnie sytuacji rodzinnej, prywatnej, osobistej ucznia);
- 11) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
- 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 13) otrzymania informacji co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
- 14) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 15) wnioskowania w sprawie uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;

- 18) dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek);
  - 19) wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych, korzystania w tym czasie ze sprzętu i pomocy naukowych;
  - 20) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego.
  3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
  4. Uczeń wybitnie uzdolniony ma możliwość realizacji indywidualnego toku nauki.
  5. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
  6. W przypadku łamania praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia zaistnienia faktu łamania praw ucznia.
  7. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
    - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
    - 2) przychylić się do odwołania i powiadomić odpowiednie organy bądź zastosować kary pozostające w decyzji dyrektora.
  8. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
  9. Przed rozpoczęciem II półrocza nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen na nowe półrocze.
  10. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania:
    - 1) zaświadczenie lekarskie o chorobie,
    - 2) zaświadczenie urzędowe,
    - 3) pisemna prośba rodzica (opiekuna prawnego) o usprawiedliwienie, wpisana w zeszycie korespondencji ucznia lub w dzienniku elektronicznym, podająca datę nieobecności oraz uzasadnienie,
    - 4) ustna prośba rodzica (opiekuna prawnego) przekazana wychowawcy oddziału w kontakcie osobistym,
    - 5) prośba nauczyciela zgłoszona wychowawcy oddziału zawierająca uzasadnienie nieobecności w związku z realizacją działań organizowanych w ramach statutowych działań szkoły.

## § 16

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. W razie spóźnienia uczeń zobowiązany jest jak najprędzej wejść do sali, w której odbywają się zajęcia, nawet, jeżeli spóźnienie jest znaczne;
  - 2) usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności;
  - 3) zwolnić z lekcji na pisemną lub osobistą prośbę jednego z rodziców, a w przypadkach szczególnych (złe samopoczucie ucznia) na wniosek nauczyciela po uprzednim ich powiadomieniu;
  - 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zlecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 5) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
  - 6) uchylony;
  - 7) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
  - 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów;
  - 9) przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności, zgłaszać nauczycielowi fakt zaistnienia takich sytuacji;
  - 10) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
  - 11) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów, nie powinien posiadać i używać narkotyków, tytoniu i alkoholu, innych środków odurzających;
  - 12) dbać o dobro, ład i porządek w szkole; nie dopuszczać się kradzieży i niszczenia mienia,
  - 13) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
  - 14) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, sale informatyczne, pracownie, szatnia, sala gimnastyczna);
  - 15) nie używać na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Telefon w czasie pobytu w szkole powinien być wyciszony i znajdować się w plecaku lub w szafce ucznia. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są rodzicom za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
2. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. Każdy uczeń ma dostęp do swojej szafki, którą przydziela wychowawca na początku

roku szkolnego.

6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
7. Jeżeli uczeń przyniesie do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne to czyni to na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
8. W przypadku używania telefonu komórkowego i/lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły uczeń otrzymuje pisemną uwagę zapisaną w dzienniku, a nauczyciel informuje o tym fakcie rodziców.

## **§ 17**

1. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca oddziału.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub ciemne spodnie, biała bluzka;
  - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula.
3. W ubiorze codziennym ucznia należy przestrzegać następujących ustaleń:
  - 1) uchylony;
  - 2) uchylony;
  - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
4. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
5. W szkole obowiązuje codzienny strój szkolny, który nie może zawierać ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki, obrażających uczucia religijne, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób, nie może także zawierać wulgarnych napisów i rysunków, nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję. Na terenie budynku szkoły uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy (czapka, kaptur, chustka). Ze względu na bezpieczeństwo i zdrowie uczniów buty powinny być na niskim obcasie. Strój nie może eksponować gołego brzucha, głębokich dekoltów.

## **§ 18**

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę nauczyciela wobec oddziału;
  - 2) pochwałę wychowawcy wobec oddziału;
  - 3) pochwałę nauczyciela lub wychowawcy z wpisaniem nazwiska ucznia do e-dziennika;
  - 4) pochwałę dyrektora szkoły na apel;
  - 5) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych;
  - 6) nagrodę książkową lub inną rzeczową przyznaną przez radę rodziców na wniosek rady

pedagogicznej lub ufundowaną przez sponsora. Forma nagrody jest adekwatna do zasług, o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, dyrektor szkoły;

- 7) statuetkę Victorii;
  - 8) dyplom ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
  3. Przewiduje się także nagrody zespołowe (dla oddziałów) w postaci rzeczowej lub pieniężnej.
  4. Rodzice ucznia mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody.
    - 1) dyrektor powołuje zespół, w skład, którego wchodzi wychowawca;
    - 2) zespół analizuje zastrzeżenia rodzica, odnosząc się do zarzutów;
    - 3) dyrektor wraz z zespołem rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
  5. Uczniowie klasy VIII mogą zostać wyróżnieni statuetką Victorii i wpisem do Złotej Księgi za szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie oraz działalność ekologiczną i społeczną:
    - 1) „Victorię” może otrzymać uczeń za osiągnięcia w nauce, sporcie, za aktywną działalność społeczną lub działalność w innych dziedzinach życia szkoły w okresie nauki w szkole;
    - 2) nominacje do „Victorii” przedstawiają wychowawcy oddziałów po konsultacji z nauczycielami, pedagogiem, opiekunami samorządu uczniowskiego i przedstawicielami instytucji pozaszkolnych;
    - 3) wyboru kandydatów do „Victorii” dokonuje kapituła złożona z:
      - a) przedstawiciela dyrekcji,
      - b) wychowawców oddziałów,
      - c) pedagoga szkolnego,
      - d) opiekunów samorządu uczniowskiego;
    - 4) spośród nominowanych kapituła wybiera uczniów, którzy otrzymują „Victorię”;
    - 5) statuetkę „Victorii” wręcza się na uroczystym podsumowaniu osiągnięć szkoły, które odbywa się w czerwcu każdego roku szkolnego w obecności rodziców, władz miejskich i oświatowych.

## § 19

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:
  - 1) rozmowę ostrzegawczą wychowawcy oddziału z uczniem;
  - 2) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec oddziału;
  - 3) rozmowę ostrzegawczą pedagoga i wychowawcy z uczniem;
  - 4) rozmowę ostrzegawczą dyrektora szkoły w obecności rodziców i pedagoga;
  - 5) upomnienie lub naganę dyrektora z przekazaniem pisemnej informacji do rodziców;
  - 6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych

- lub szkolnych na określony czas;
- 7) przeniesienie decyzją rady pedagogicznej do oddziału równoległego;
  - 8) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
  - 9) wnioskowanie do sądu o przydzielenie uczniowi kuratora w przypadku:
    - a) kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - b) kiedy ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie, kradzież).
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie szkoły.
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zmienić karę na niższą.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
8. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
9. Rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
10. Od decyzji rady pedagogicznej rodzic może się odwołać do Rzecznika Praw Ucznia.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

#### **§ 20**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 7) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. W szkole istnieje zespół wychowawczy tworzony przez dyrektora szkoły:
  - 1) zespół wychowawczy powołuje dyrektor w celu doskonalenia pracy szkoły w obszarze wychowania, profilaktyki i bezpieczeństwa;
  - 2) do zadań zespołu wychowawczego należy poszukiwanie i wypracowywanie form i metod pracy, które zapewnią uczniowi prawidłowe funkcjonowanie, harmonijny rozwój oraz pomogą dziecku i jego rodzinie w eliminowaniu nieprawidłowości lub w rozwiązywaniu pojawiających się problemów;
  - 3) w skład zespołu wchodzi: wicedyrektor szkoły, pedagog szkolny, psycholog, nauczyciele klas I-III, klas IV-VIII;
  - 4) z posiedzeń zespołu wychowawczego szkoły pedagog szkolny sporządza protokół;
  - 5) o podjętych decyzjach wychowawca oddziału zawiadamia rodziców ucznia w terminie 7 dni od podjęcia decyzji;
  - 6) w przypadku, gdy nie ma możliwości rozmowy z rodzicami, wychowawca oddziału zawiadamia rodziców pisemnie listem poleconym.

#### **§ 21**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

3. Zasady zatrudnienia, prawa i obowiązki innych pracowników określa Kodeks Pracy.
4. Pracownicy administracji i obsługi wypełniają obowiązki określone w przydziałach czynności (zakresy obowiązków).
5. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi nie więcej niż 40 godzin na tydzień.
7. W ramach czasu pracy, o którym mowa w punkcie 6 nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
  - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć;
  - 3) zadania związane z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
  - 4) zadania powierzone przez dyrektora.
8. Nauczyciel zobowiązany jest opracowywać roczne plany: wychowawcze, plany działalności organizacji szkolnych i prowadzonych przez siebie zajęć dodatkowych.
9. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
  - 1) nauczyciel;
  - 2) pedagog;
  - 3) psycholog;
  - 4) logopeda;
  - 5) terapeuta pedagogiczny;
  - 6) nauczyciel współorganizujący kształcenie ucznia z niepełnosprawnością;
  - 7) sekretarz;
  - 8) referent;
  - 9) konserwator;
  - 10) kierownik gospodarczy;
  - 11) sprzątaczką;
  - 12) pomoc kuchenna;
  - 13) pedagog specjalny.
10. Stanowiska, o których mowa w ust. 9 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
11. Do zadań pracowników administracyjnych (sekretarz, referent) należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
12. Do zadań pracowników obsługi (kierownik gospodarczy, konserwator, sprzątaczką) należy w szczególności:

- 1) utrzymanie czystości w pomieszczeniach szkolnych;
  - 2) zgłaszanie służbom technicznym lub dyrektorowi szkoły albo wpisanie do zeszytu zauważonych uszkodzeń i niesprawności oraz braków w środkach utrzymania higieny;
  - 3) otwieranie i zamykanie szkoły oraz pomieszczeń wewnątrz szkoły w godzinach pracy;
  - 4) czuwanie nad bezpieczeństwem obiektów szkoły, legitymowanie obcych osób na terenie szkoły, dozorowanie sprawności instalacji (elektrycznej, wodnej, kanalizacyjnej, gazowej) we wszystkich obiektach szkoły;
  - 5) sprzątanie i utrzymywanie w czystości terenu przylegającego do obiektów szkoły;
  - 6) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę, dostarczanie do szkoły codziennej korespondencji i czasopism oraz dokonywanie zleconych zakupów a także, w związku z powyższym, każdorazowe wpisywanie do zeszytu ewidencji wyjść w godzinach służbowych, godziny służbowego wyjazdu poza teren szkoły oraz godziny powrotu;
  - 7) wykonywanie drobnych napraw i poprawek niewymagających specjalistycznej wiedzy fachowej.
13. Do obowiązków pomocy kuchennej należy wydawanie posiłków i utrzymanie w czystości pomieszczeń punktu wydawania posiłków.
14. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają zakresy czynności.

## § 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Polskiej, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) wspierać zdolności oraz zainteresowania uczniów;
  - 7) zachować bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
  - 8) udzielać pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 9) dbać o pomoce naukowe i inne sprzęty szkolne, wzbogacać warsztat pracy;
  - 10) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych

zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;

- 11) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 12) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 13) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 14) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 15) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 16) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 17) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 18) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 19) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 20) przestrzegać statutu szkoły;
  - 21) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 22) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 23) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 24) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 25) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 26) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 27) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 28) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 29) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
3. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad oddziałem przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz realizowania ich po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej;

- 2) wyboru programu nauczania oraz podręcznika;
- 3) decydowania o środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
- 4) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas pełnienia obowiązków służbowych.

### § 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami uwzględniając sugestie rodziców:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
    - c) włączenia rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEiN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 6) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu

ucznia;

- 7) na miesiąc przed końcem I półrocza (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i nagannej ocenie zachowania.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
  - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
  - 2) zebranie rodziców uczniów oddziału, w którym wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 ilości uczniów);
  - 3) przebywa na dłuższym zwolnieniu lekarskim.
10. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
11. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

## § 24

1. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora, którego powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
    - a) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, który obejmuje całą działalność szkoły,
    - b) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
    - c) roczny plan pracy szkoły,
    - d) tygodniowy plan dyżurów,
    - e) kalendarz szkolny;
  - 3) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
  - 4) pełni nadzór nad opracowaniem programu-profilaktyczno-wychowawczego;
  - 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - 6) podejmuje działania związane z organizacją egzaminu po 8 klasie;

- 7) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
- 8) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 9) może zwolnić uczniów z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych;
- 10) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) łączy grupy uczniów (również całych oddziałów) i przekazuje jednemu nauczycielowi opiekę nad całą grupą;
- 11) dokonuje rozliczenia godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw;
- 12) nadzoruje pomiar osiągnięć dydaktycznych uczniów;
- 13) uczestniczy w organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 14) nadzoruje przebieg zajęć pozalekcyjnych szkoły;
- 15) nadzoruje nauczania indywidualne;
- 16) koordynuje wyznaczone imprezy kulturalne;
- 17) koordynuje udział szkoły w różnych konkursach;
- 18) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi księgę zastępstw doraźnych;
- 19) nadzoruje plan i realizację wycieczek;
- 20) koordynuje rekrutację uczniów do klas pierwszych;
- 21) nadzoruje bibliotekę szkolną;
- 22) nadzoruje plan dyżurów międzylekcyjnych i kontrolę tych dyżurów;
- 23) wydaje polecenia ustne i pisemne związane ze swoim zakresem czynności oraz kontroluje ich realizację;
- 24) wykonuje inne doraźne prace na polecenie dyrektora szkoły.

#### 4. Wicedyrektor:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, psychologa i bibliotekarza;
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
- 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
- 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
- 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania dokumentów szkolnych;
- 7) dba o terminowe wprowadzanie w życie przygotowanych dokumentów.

## § 25

### 1. Uchylony.

2. W szkole zatrudnieni są pedagog, pedagog specjalny i psycholog, którzy wspierają szkołę.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenia badań i diagnoz mających na celu określenie przyczyn niepowodzeń szkolnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
  - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów wśród uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 3) współdziałanie z nauczycielami uwzględniające i koordynujące ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, których potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 4) współdziałanie z doradcą zawodowym i pedagogiem;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do potrzeb;
  - 6) wspieranie nauczycieli i wychowawców w pracy wychowawczej z uczniami;
  - 7) pomoc rodzicom/opiekunom prawnym w rozpoznaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
5. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym, w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
  - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
6. Pedagog, pedagog specjalny, logopeda, psycholog podlegają bezpośrednio dyrektorowi.
7. Szczegółowy zakres działań specjalistów określa ich zakres obowiązków oraz plan pracy.

## § 26

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 27

1. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

## § 28

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

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
  - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybór lub opracowanie programów nauczania,
  - b) dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
  - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowanie dla każdego ucznia i realizacja indywidualnych programów edukacyjnych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
  - d) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 29**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I-III powinna wynosić do 25 uczniów. W wyjątkowych przypadkach liczba uczniów w oddziale może wzrosnąć, jednak nie więcej niż o dwoje uczniów.
  - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25;
  - 2) dyrektor szkoły może odstąpić od tego podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
  - 3) liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej, łącznie z uczniami

- z Ukrainy nie może być większa niż 29;
- 4) uchylony;
  - 5) oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

### **§ 30**

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Zgodnie z aktualnymi przepisami prawa dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego wprowadza nauczanie zdalne lub hybrydowe dla wybranych oddziałów albo nauczanie zdalne dla całej szkoły.
3. Jeżeli formy pracy szkoły stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnej ustala premier, minister zdrowia lub minister oświaty, dyrektor stosuje się bezwzględnie do tych wytycznych.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są poprzez aplikację TEAMS z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN;
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
  - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
5. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się może:
  - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
  - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub smsy;
  - 3) drogą mailową;
  - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji, np. TEAMS.
6. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
7. Nauczyciele realizują podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
8. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną uwzględniają przepisy BHP oraz potrzeby uczniów z ograniczeniami psychofizycznymi, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

### **§ 31**

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyce w

oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

2. Na zajęciach z języków obcych podział oddziału na grupy językowe uwzględnia kryterium zaawansowania znajomości języka, na zajęciach komputerowych i informatyce liczba uczniów nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału oddziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 1, dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.

## § 32

1. Podstawowymi formami pracy dydaktycznej i wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno–wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
3. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia (z wyłączeniem zajęć komputerowych, wychowania fizycznego i języka angielskiego).
8. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie

od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.

10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

### § 33

1. Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
- 2) dla uczniów szczególnie uzdolnionych prowadzone są koła przedmiotowe;
- 3) liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych powinna być zgodna z przepisami prawa oświatowego;
- 4) zajęcia języka mniejszości narodowej prowadzone są zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowej.

2. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zwiększające szanse edukacyjne uczniów oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.

3. Uchylony.

4. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

### § 34

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 35

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
  - 1) życzenie wyrażone jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;

- 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
- 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy oddziału;
- 6) nauczyciel ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
- 9) ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
- 10) ocena z religii/etyki wliczana jest do średniej ocen;
- 11) ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promovanie ucznia do następnej klasy;
- 12) ocena z religii/etyki jest wystawiona wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę, w klasach I-III ocena wyrażona jest stopniem;
- 13) uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
- 14) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego;
- 15) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się obie oceny.

### § 36

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb oraz zainteresowań nauczycieli i uczniów. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Biblioteka szkolna umożliwia:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym pracownikom szkoły;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł poprzez:
    - a) korzystanie z programów i źródeł audiowizualnych,
    - b) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
    - c) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) uchylony;
  - 4) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów

- ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez:
    - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - b) rozmowy z czytelnikami o książkach,
    - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami uczniów;
  - 2) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    - a) organizowanie różnych form wspierania czytelnictwa,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
  - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 4) gromadzenie i wypożyczanie bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych uczniom;
  - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:
- 1) uczniami:
    - a) korzystanie nieodpłatnie z informacji i wszystkich zasobów biblioteki,
    - b) wspieranie indywidualnego rozwoju ucznia przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym,
    - c) upowszechnianie treści edukacji zdrowotnej przy współpracy z pielęgniarką szkolną w oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny szkoły,
    - d) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
  - 2) nauczycielami:
    - a) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
    - b) współpracowanie nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno-bibliograficznego,
    - c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
    - d) uczestniczenie w organizacji wydarzeń w życiu szkoły;
  - 3) rodzicami (prawymi opiekunami):
    - a) pomoc w doborze literatury,
    - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
    - c) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa;
  - 4) innymi bibliotekami:

- a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
  - b) wymiana wiedzy i doświadczeń,
  - c) wypożyczenia międzybiblioteczne,
  - d) udział w targach i kiermaszach.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
    - 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
    - 2) praca pedagogiczna;
    - 3) praca organizacyjna;
    - 4) współpraca z rodzicami i instytucjami.
  6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
  7. Wypożyczanie bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych uczniom odbywa się zgodnie z regulaminem dostępnym w bibliotece.

### § 37

1. W szkole działa świetlica. 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.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
3. Czas pracy świetlicy trwa od 6.30 do 16.30.
4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy opiekuńczo–wychowawczej w grupach do 25 osób.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.
7. Wychowawcy świetlicy:
  - 1) odpowiadają za całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej;
  - 2) opracowują i realizują roczny plan pracy świetlicy;
  - 3) dbają o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy;
  - 4) dzieciom uczestniczącym w zajęciach zapewniają bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań.
8. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają roczne sprawozdania ze swojej działalności.
9. Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości poprzez rozwój zainteresowań, uzdolnień i umiejętności z uwzględnieniem misji szkoły: wychowanie ucznia zdrowego psychicznie, fizycznie i społecznie.

10. Zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:
  - 1) zapewnienie dzieciom opieki po lekcjach i przed lekcjami;
  - 2) wdrażanie wychowanków do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego;
  - 3) zapewnienie wychowankom warunków do odrabiania lekcji, wdrażania do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - 4) prowadzenie pracy wychowawczej;
  - 5) współpraca z rodzicami i wychowawcami oddziałów w celu rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
11. Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej zobowiązani są:
  - 1) przestrzegać regulaminu świetlicy;
  - 2) zachowywać kulturę osobistą wobec osób znajdujących się w sali;
  - 3) przestrzegać przyjętych zasad pracy grupowej;
  - 4) szanować prawa indywidualne innych osób;
  - 5) nie dokuczać i nie przeszkadzać innym osobom;
  - 6) dbać o czystość i estetyczny wygląd sali;
  - 7) uchylony;
  - 8) szanować sprzęt i wyposażenie pomieszczenia;
  - 9) wykonywać polecenia nauczycieli świetlicy.

### § 38

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod nadzorem dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu.
7. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
8. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
  9. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.
  10. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest szkoła.
  11. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
  12. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
  13. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
  14. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
  15. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
  16. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
  17. Rada wolontariatu lub wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
  18. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
  19. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
  20. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
  21. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## ROZDZIAŁ VIII POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

### § 39

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 2) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) trudności adaptacyjnych i komunikacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy i logopedzi oraz terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz

rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) pedagoga lub psychologa;
  - 5) nauczyciela, wychowawcy oddziału lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 7) nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia z niepełnosprawnością;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem orazw formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) porad i konsultacji;
  - 5) warsztatów;
  - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 9) innych form zajęć.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz informują o tym wychowawcę oddziału.
12. Wychowawca informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz we współpracy z nauczycielami, specjalistami planuje i koordynuje tę pomoc.
13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
14. W szkole dokonuje się oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej; formułowane są wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu

poprawę funkcjonowania ucznia.

15. Przy planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, należy uwzględnić zalecenia zawarte w tych dokumentach.
16. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustalanie form udzielanej pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem; ustalenia te są uwzględniane w opracowanym dla niego indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
17. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
18. Uczniowie cudzoziemscy lub uczniowie będący obywatelami polskimi powracający z zagranicy przyjmowani są do szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego i rozporządzenia w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
19. Uczniowie ci są przyjmowani do odpowiedniej klasy, w oparciu o dokumenty lub rozmowę kwalifikacyjną, zapewnione mają też zajęcia z języka polskiego i zajęcia wyrównawcze.
20. Uczniowie ci mają również zapewnioną opiekę specjalistów, nauczycieli i wychowawców ze względu na wcześniejsze kształcenie za granicą, gdyż napotykają na różnorodne trudności związane z odnalezieniem się w polskiej szkole.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **RODZICE**

#### **§ 40**

1. Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci m.in. poprzez:

- 1) stały kontakt z nauczycielem wychowawcą i innymi nauczycielami uczącymi ich dzieci;
  - 2) uczestniczenie w spotkaniach z nauczycielem wychowawcą.
2. Rodzice mają prawo między innymi do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w szkole;
  - 2) rzetelnej informacji na temat osobowości dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności szkolnych, uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
  - 3) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
  - 4) uzyskania informacji o zastosowaniu wobec ucznia kary lub nagrody;
  - 5) znajomości statutu szkoły;
  - 6) znajomości planów i kierunków rozwoju szkoły;
  - 7) angażowania się w działalność szkoły;
  - 8) udzielania mu wsparcia w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych.
  - 9) uzyskania informacji o zakresie pomocy materialnej.
3. Rodzice są zobowiązani między innymi do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
  - 4) zapewnienie dziecku, które realizuje obowiązek szkolny w innej szkole, warunków zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) w przypadkach koniecznych stawiania się na wezwanie nauczyciela w ustalonym terminie;
  - 6) regularnego uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą według harmonogramu zebrań;
  - 7) systematycznego wglądu i kontroli informacji w dzienniku elektronicznym lub w zeszycie korespondencji;
  - 8) informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia;
  - 9) o pisemnym informowaniu o zwolnieniu z lekcji;
  - 10) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie;
  - 11) osobistego zgłoszenia się lub wyznaczenia innej osoby pełnoletniej do odbioru ze szkoły chorego dziecka (dziecko oczekuje w gabinecie pielęgniarki lub sekretariacie);
  - 12) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 13) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 14) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

- 15) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy, godzin z wychowawcą;
  - 16) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 17) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 18) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 19) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 20) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 21) promowania zdrowego stylu życia.
4. Zasady i formy informowania rodziców o poziomie osiągnięć uczniów, postępach i trudnościach:
- 1) wszyscy rodzice mają dostęp do panelu rodzica na e-dzienniku, gdzie na bieżąco mogą śledzić informacje o poziomie osiągnięć uczniów, postępach i trudnościach. Informacje przekazywane są również podczas konsultacji dla rodziców;
  - 2) na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem RP wychowawca przekazuje rodzicom informację o obowiązku zapoznania się z propozycjami ocen śródrocznych lub rocznych z poszczególnych przedmiotów i propozycją oceny zachowania. Przewidywane oceny zajęć edukacyjnych, także ocena zachowania są wpisane w odpowiednim module dziennika;
  - 3) informacje o wynikach klasyfikacji śródrocznej przedstawia się na arkuszu informacyjnym, który zawiera wykaz ocen z każdego przedmiotu wraz z oceną zachowania. Informacje te przekazywane są podczas zebrań po klasyfikacji śródrocznej;
  - 4) na miesiąc przed klasyfikacją wychowawca przekazuje rodzicom lub prawnym opiekunom pisemną informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu i nagannego zachowania;
  - 5) wychowawcy monitorują odczytanie informacji przez rodziców;
  - 6) w przypadku, gdy rodzic nie odczyta informacji na e-dzienniku, wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicem;
  - 7) rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych skontaktować się z wychowawcą i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu i nagannym zachowaniu;
  - 8) podczas nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice (prawni opiekunowie) odbierają w sekretariacie szkoły;
  - 9) jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców

- (prawnych opiekunów);
- 10) wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony (KPA).
5. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem. W przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca oddziału, a w następnie pedagog lub dyrektor szkoły.
  6. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
    - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
    - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
    - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
    - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
    - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
    - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
    - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
    - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
    - 9) formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców do:
      - a) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami,
      - b) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
      - c) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole,
      - d) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
      - e) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,
      - f) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
      - g) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
      - h) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania),

- i) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

## **ROZDZIAŁ X**

### **ZASADY OCENIANIA WĘWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 41**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) półrocze pierwsze – rozpoczyna się 1 września lub w pierwszy dzień roboczy po tej dacie, a kończy się zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły;
  - 2) półrocze drugie – rozpoczyna się zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły, a kończy w czerwcu zgodnie z rozporządzeniem ministra.
2. Każde półrocze kończy się zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, na którym przedstawia się osiągnięcia uczniów oraz analizuje się przyczyny niepowodzeń szkolnych dzieci.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ostateczne wyniki nauczania zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
4. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. W sytuacji, gdy ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem rodzica zaniżona, uczeń może przystąpić do egzaminu sprawdzającego.
6. Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
7. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa jest realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na monitorowaniu wytworów jego pracy poprzez:
  - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
  - 2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje;
  - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów;
  - 4) teksty on-line, pliki tekstowe;
  - 5) pliki audio-video, w tym prezentacje multimedialne;
  - 6) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online, kartkówki.
8. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego.

#### **§ 42**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku

do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

### § 43

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 6) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli i samooceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen 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, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali;
  - 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 (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 44

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania: wymagania opracowywane są przez każdego nauczyciela przedmiotu, zamieszczone na gazetce klasowej do zapoznania się przez uczniów i rodziców;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) o ocenach śródrocznych rodzic dowiaduje się na zebraniach i comiesięcznych konsultacjach w formie ustnej lub pisemnej;
  - 2) terminy comiesięcznych konsultacji (pierwszy wtorek miesiąca) są podane na pierwszym zebraniu rodziców na początku roku szkolnego, informacje o zebraniach przekazywane są przez uczniów (zapis w zeszycie korespondencji) z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Nauczyciele wychowawcy prowadzą dokumentację spotkań z rodzicami, listy obecności z podpisami, prowadzą dokumentację w dzienniku.
4. Na miesiąc przed klasyfikacją wychowawca przekazuje rodzicom lub prawnym opiekunom pisemną informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu i nagannego zachowania.
5. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele i wychowawcy dokumentują wpisem do dziennika elektronicznego.
6. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazują nauczyciele uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym, rodzicom poprzez e- dziennik oraz na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym. Informacje przekazuje się najpóźniej do 15 września.
7. Informacje, o których mowa w ust. 2, wychowawcy przekazują uczniom na pierwszych w roku szkolnym zajęciach z wychowawcą. Rodzice otrzymują informacje na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym. Informacje przekazuje się najpóźniej do 15 września.
8. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodziców ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole

## § 45

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie, a na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów

prawnych) pisemnie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o spełnieniu wymagań edukacyjnych, rytmiczności i systematyczności oceniania, sposobie motywowania ucznia do pracy oraz informacje o zastosowanych różnych formach oceniania.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest w postaci elektronicznej do dziennika.
5. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej i krótkie jej omówienie z uczniem.
6. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
7. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępniane są uczniowi lub jego rodzicom na następujących zasadach:
  - 1) oryginały prac pisemnych są udostępniane podczas zebrań z rodzicami, indywidualnych konsultacji w szkole lub na pisemną prośbę rodzica do domu po każdej pisemnej pracy;
  - 2) jeżeli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
  - 3) prace przekazane za pośrednictwem ucznia do domu wraz z podpisem rodzica zwracane są na najbliższej lekcji nauczycielowi;
  - 4) nawet jednokrotne niezwrócenie pracy powoduje, że są one udostępniane tylko na terenie szkoły.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
10. Prace pisemne otrzymuje uczeń do wglądu na lekcji.
11. Prace pisemne ucznia przechowywane są do końca roku szkolnego (31 sierpnia) przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
12. Rodzice dowiadują się o ocenach na zebraniach i konsultacjach oraz poprzez darmowy dostęp do dziennika w formie elektronicznej.
13. Uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania

w terminie możliwie najkrótszym.

#### § 46

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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.

#### § 47

1. Przy ustalaniu oceny z edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast

oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się po I półroczu, w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji rocznej i śródrocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) ocena roczna dotyczy osiągnięć ucznia z całego roku, nie tylko z drugiego półrocza;
  - 2) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji rocznej i śródrocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 48**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia:
  - 1) wychowawca zasięga opinii w sprawie ocen zachowania u nauczycieli na spotkaniu zespołu oddziałowego na trzy tygodnie przed końcem półrocza (roku szkolnego), u uczniów na zajęciach z wychowawcą również trzy tygodnie przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego).
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy - Prawo oświatowe, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
5. Nauczyciel podejmuje działania naprawcze: bieżąca praca z uczniem, konsultacje, dodatkowe ćwiczenia na zajęciach, indywidualizacja pracy z uczniem, kontrakty, zestawy ćwiczeń do indywidualnej pracy, zintensyfikowanie współpracy z rodzicami, wystąpienie o nowe formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podjęte działania interwencyjne.

#### § 49

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części materiału nauczania, zaś klasyfikacyjne określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania na dany okres - półrocze lub rok szkolny.
3. Ocenę ustala nauczyciel uczący przedmiotu, a ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału. Oceny śródroczne i roczne z nauczanych przedmiotów oraz ocena zachowania są zapisywane w dzienniku elektronicznym.
4. Istnieje możliwość odwołania się od rocznej oceny ustalonej przez nauczyciela przedmiotu.
5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według skali:

Oznaczenie cyfrowe	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop

1	niedostateczny	ndst
---	----------------	------

6. Oceny wyrażane są pełnym stopniem bez stosowania plusów i minusów.
7. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej ma prawo poprawić ocenę w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
8. Dopuszcza się stosowanie w e-dzienniku:
- 1) niekonwencjonalnych skrótów:
    - bs brak stroju,
    - bp brak pracy,
    - bz brak zadania,
    - nb nie przystąpił do zaliczenia,
    - np. nieprzygotowanie do zajęć,
    - bz brak zeszytu,
    - „%” przy wpisywaniu wyników diagnoz, egzaminów próbnych;
  - 2) oznaczeń frekwencji:
    - obecność,
    - nieobecność,
    - + nieobecność usprawiedliwiona,
    - s spóźnienie,
    - ns nieobecność z przyczyn szkolnych,
    - nu nie uczęszcza,
    - zw zwolniony z ostatnich 15 minut lekcji,
    - onc obecny, niećwiczący.
9. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
10. W ocenianiu bieżącym w klasach I - III stosuje się ocenianie opisowe – według skali:

Punkty
6
5
4
3
2
1

11. Ocena z religii w klasach I-III jest wystawiana według odrębnych przepisów.
12. Nauczyciel, w zależności od ilości przeprowadzonych w tygodniu zajęć, musi wystawić odpowiednią ilość ocen bieżących w ciągu jednego półrocza:
- 1) 1 godzina tygodniowo – 4 oceny;

- 2) 2 godziny tygodniowo – 5 ocen;
  - 3) 3 godziny tygodniowo – 6 ocen;
  - 4) 4 godziny tygodniowo – 7 ocen;
  - 5) 5 godzin tygodniowo – 8 ocen;
  - 6) 6 godzin tygodniowo – 9 ocen.
13. Uczeń nie może uzyskać oceny niedostatecznej za brak zeszytu, książki lub pomocy naukowej. Ten sposób nieprzygotowania do lekcji odnotowuje się jako uwagę.
  14. Każdy uczeń ma prawo do nieusprawiedliwionego nieprzygotowania do lekcji, które zwalnia go z odpowiedzi ustnych, niezapowiedzianych kartkówek. Fakt ten uczeń ma obowiązek zgłosić na początku lekcji, nauczyciel odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym wpisaniem „np”.
    - 1) Liczba tzw. „np” zależy od tygodniowej liczby godzin z danego przedmiotu i kształtuje się zgodnie z poniższą skalą:
      - a) 1 „np” na półrocze - 1 godzina przedmiotu w tygodniu,
      - b) 2 „np” na półrocze - 2 i więcej godzin przedmiotu w tygodniu.
  15. Uczniom, którzy zakwalifikowali się do II i III etapu Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych, przysługuje zwolnienie z odpytywania, pisania sprawdzianów i kartkówek na tydzień przed terminem konkursu.
  16. Uczeń otrzymuje celującą ocenę bieżącą z danego przedmiotu za udział w konkursach przedmiotowych oraz międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych w szczególności:
    - 1) gdy został zakwalifikowany do II etapu konkursu przedmiotowego;
    - 2) gdy został finalistą konkursu przedmiotowego;
    - 3) zajął w międzyszkolnych konkursach lub zawodach sportowych jedno z czołowych miejsc (I, II lub III).
  17. Termin planowanych sprawdzianów i prac pisemnych powinien zostać odnotowany w dzienniku lekcyjnym i podany do wiadomości uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem.
  18. W tygodniu mogą się odbyć tylko dwa sprawdziany w klasach IV-VI, a w klasach VII –VIII trzy.
  19. Pisemne kartkówki obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji lub jednostek lekcyjnych (w zależności od specyfiki przedmiotu) i nie muszą być zapowiedziane przez nauczyciela.
  20. Uczeń korzystający z niedozwolonych form pomocy podczas pracy sprawdzającej (praca klasowa, kartkówka) rozpoczyna pisanie pracy od nowa w momencie ujawnienia korzystania z niedozwolonej formy pomocy bez wydłużenia czasu pracy.
  21. Dopuszcza się jednorazową poprawę oceny niedostatecznej z pracy pisemnej. Szczegółowy, nieprzekraczalny termin poprawy ustalają nauczyciele przedmiotu i podają do wiadomości uczniom.
  22. W przypadku nieodbycia się pracy klasowej z powodu nieobecności nauczyciela ponowny termin należy uzgodnić z oddziałem, przy czym nie obowiązuje siedmiodniowe wyprzedzenie.

## § 50

### Szkolne zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

1. Ocena ma charakter opisowy i dotyczy opanowania wiadomości, umiejętności i zachowania z zakresu wymagań określonych w podstawie programu edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje na potrzeby ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.
2. Ocena spełnia funkcje: informacyjną, korekcyjną, rozwojową i motywacyjną.
3. Stosuje się trzy rodzaje oceniania dziecka:
  - 1) ocenianie bieżące, podczas każdego z zajęć;
  - 2) ocenianie śródroczne;
  - 3) ocenianie roczne, po zakończeniu kolejnego roku edukacji.
4. Ocenianie bieżące jest najważniejsze w procesie edukacyjnym. Uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić. W ocenie tej są pomocne: dziennik, karty pracy ucznia i zeszyty przedmiotowe.
5. Ocenianie śródroczne jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Jest oceną opisową. Wykorzystuje się tu informacje zgromadzone w dzienniku. Ocenianie śródroczne zapisane jest w arkuszu osiągnięć i postępów ucznia w nauce za I półrocze. Zawiera zalecenia i wskazówki dla rodziców.
6. Ocenianie roczne podkreśla zmiany rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie bieżącej i śródrocznej. Opisową ocenę roczną odnotowuje się w arkuszu ocen i świadectwie na podstawie dziennika, tak, aby rodzice po przeczytaniu tej oceny mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym rozwoju.
7. Uczeń kl. I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
8. Rodzice mają prawo do zapoznania się z pracami swoich dzieci oraz ich oceną. Zapoznanie się ocenami może nastąpić:
  - 1) na zebraniach klasowych;
  - 2) w trakcie indywidualnych konsultacji;
  - 3) poprzez zadawanie prac do domu z wyznaczeniem terminu zwrotu i prośbą o podpis rodziców;
  - 4) poprzez darmowy dostęp do dziennika elektronicznego.
9. Sprawdziany są dokumentacją pedagogiczną, którą należy przechowywać w szkole w danym roku szkolnym.
10. Dokumentacja oceny opisowej składa się z:
  - 1) dziennika – dziennik lekcyjny zawiera rubryki bieżącej oceny postępów w nauce, zapisywanej w postaci następującej skali:

<b>ocena</b>	<b>dopuszczalny skrót</b>
6 punktów	6 pkt
5 punktów	5 pkt

4 punkty	4 pkt
3 punkty	3 pkt
2 punkty	2 pkt
1 punkt	1 pkt

- 2) arkusza osiągnięć i postępów ucznia w nauce za I półrocze – ma formę karty, na której opisane są postępy ucznia w nauce i zachowaniu;
- 3) arkusza ocen – zawiera roczną, opisową ocenę postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) świadectwa – opisowe świadectwo szkolne zatwierdzone przez MEiN, które otrzymuje uczeń.

## § 51

### Kryteria oceniania umiejętności ucznia w klasach I-III

1. 6 punktów – otrzymuje uczeń, który w stopniu celującym opanował zakres treści określony w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania, a uszczegółowiony w przedmiotowym systemie oceniania dla poszczególnych klas w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, wychowania fizycznego oraz edukacji językowej.
2. 5 punktów – otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu bardzo dobrym treści określone podstawą programową i wynikających z niej programów nauczania zawarte w przedmiotowym systemie oceniania dla poszczególnych klas w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, wychowania fizycznego oraz edukacji językowej.
3. 4 punkty – otrzymuje uczeń, który opanował treści w stopniu dobrym zawarte w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania, a uszczegółowionych w przedmiotowym systemie oceniania dla poszczególnych klas w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, wychowania fizycznego oraz edukacji językowej.
4. 3 punkty – otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu dostatecznym treści określone programem nauczania w danej klasie zawarte w podstawie programowej, a uszczegółowione w przedmiotowym systemie oceniania dla poszczególnych klas w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, wychowania fizycznego oraz edukacji językowej.
5. 2 punkty – otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu koniecznym treści określone w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania, a uszczegółowionych w przedmiotowym systemie oceniania dla poszczególnych klas w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, wychowania fizycznego oraz edukacji językowej.

6. Szczegółowe kryteria oceniania opracowuje każdy nauczyciel dla swojego oddziału (Przedmiotowe Zasady Oceniania).

## § 52

### Kryteria oceniania zachowania w klasach I – III

1. Informację na temat oceny zachowania otrzymują rodzice pod koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego. Ocena zachowania przedstawiona jest w formie opisowej. Podstawą do wystawienia oceny jest obserwacja ucznia w następujących obszarach:
  - 1) kultura osobista;
  - 2) zaangażowanie, inicjatywa;
  - 3) kontakty z rówieśnikami;
  - 4) obowiązkowość, dokładność;
  - 5) słuchanie, wypełnianie poleceń;
  - 6) utrzymywanie porządku wokół siebie.
2. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
  - 1) posiada wysoką kulturę osobistą;
  - 2) wzorowo wywiązuje się z powierzonych zadań;
  - 3) przejawia inicjatywę i chętnie angażuje się w prace na rzecz oddziału i szkoły;
  - 4) wzorowo utrzymuje porządek wokół siebie i w najbliższym otoczeniu;
  - 5) bardzo uważnie słucha poleceń nauczyciela i ambitnie je wypełnia;
  - 6) wspaniale pracuje na zajęciach;
  - 7) jest zawsze punktualny.
3. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
  - 1) zawsze przestrzega zasad kultury osobistej, jest grzeczny, uczynny i uprzejmy w stosunku do nauczycieli i kolegów;
  - 2) zawsze bardzo dokładnie wypełnia powierzone mu zadania;
  - 3) przejawia inicjatywę i chętnie pracuje na rzecz oddziału;
  - 4) zawsze dba o porządek wokół siebie, szanuje sprzęty i przybory szkolne;
  - 5) uważnie słucha poleceń nauczyciela i chętnie je wypełnia;
  - 6) pracuje na zajęciach w bardzo dobrym tempie;
  - 7) jest zawsze punktualny, nigdy nie spóźnia się na zajęcia.
4. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
  - 1) przestrzega zasad kultury osobistej, jest grzeczny, uczynny i uprzejmy w stosunku do nauczycieli i kolegów;
  - 2) jest obowiązkowy;
  - 3) dokładnie wypełnia powierzone mu zadanie;
  - 4) chętnie pracuje na rzecz klasy;
  - 5) jest koleżeński, pomaga kolegom;
  - 6) dba o porządek wokół siebie, szanuje sprzęty i przybory szkolne;

- 7) słucha poleceń nauczyciela i wypełnia je;
  - 8) pracuje na zajęciach w dobrym tempie;
  - 9) jest punktualny, rzadko spóźnia się na zajęcia.
5. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się przestrzegać zasad kultury osobistej, bywa uczynny;
  - 2) stara się być obowiązkowy;
  - 3) dość dokładnie wypełnia powierzone mu zadania;
  - 4) jest koleżeński, chociaż czasem popada w konflikty z kolegami;
  - 5) dba o porządek wokół siebie, stara się szanować przybory szkolne;
  - 6) stara się słuchać poleceń nauczyciela i wypełniać je;
  - 7) pracuje na lekcjach w nierównym tempie;
  - 8) zdarza mu się spóźniać na zajęcia.
6. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie zawsze przestrzega zasad kultury osobistej;
  - 2) nie zawsze jest obowiązkowy;
  - 3) mało dokładnie wypełnia powierzone mu zadania;
  - 4) dość często popada w konflikty z rówieśnikami;
  - 5) nie zawsze słucha poleceń nauczyciela;
  - 6) zbyt mało dba o porządek wokół siebie;
  - 7) spóźnia się na zajęcia.
7. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń tylko w wyjątkowej sytuacji.
8. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię poradni.

### **§ 53**

#### **Kryteria wymagań na poszczególne stopnie w klasach IV – VIII**

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
  - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
  - 2) umiejętność stosowania wiedzy;
  - 3) kultura przekazywania wiadomości.
2. Szczegółowe kryteria oceniania opracowuje każdy nauczyciel dla swojego przedmiotu.
3. Prace pisemne są oceniane według skali:
 

celujący	100%
bardzo dobry	90-99%
dobry	70-89%
dostateczny	50-69%

dopuszczający	30-49%
niedostateczny	0-29%

4. W dzienniku elektronicznym zapisywanym ocenom są przypisywane wagi według następującej skali:
- zadania domowe – 2,
  - aktywność – 4,
  - bieżące (wynikające ze specyfiki przedmiotu) – 6,
  - kartkówka/ odpowiedź ustna – 8,
  - sprawdzian – 10.
5. Uczeń oceniany jest także za zaangażowanie, wkład pracy oraz własną twórczość.
6. Uchylony.
7. Ocenie podlegają następujące formy pracy uczniów:
- 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) sprawdziany, prace klasowe i kartkówki;
  - 3) prace domowe pisemne i elektroniczne;
  - 4) projekty, portfolio;
  - 5) aktywność na zajęciach;
  - 6) osiągnięcia w konkursach;
  - 7) prezentacje;
  - 8) ćwiczenia praktyczne;
  - 9) wypracowania i dyktanda;
  - 10) recytacje;
  - 11) referaty.

Wyboru form i ich liczby dokonują nauczyciele, uwzględniając specyfikę przedmiotu.

8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
- 1) uzasadnieniem oceny ze sprawdzianu, kartkówki, zadania klasowego jest punktacja za każde zadanie znajdująca się w teźże pracy, odpowiednio procentowa liczba uzyskanych punktów decyduje o ocenie,
  - 2) ocenę z odpowiedzi ustnej nauczyciel uzasadnia w formie ustnej.
9. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
- 1) stopień celujący:
 

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, ponadto rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - 2) stopień bardzo dobry
 

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, potrafi efektywnie zaplanować

pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; w sposób twórczy samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach trudnych i nietypowych.

3) stopień dobry

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się, rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi.

4) stopień dostateczny

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który w części opanował zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.

5) dopuszczający

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela.

6) stopień niedostateczny

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy, nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o podstawowym stopniu trudności.

10. Oceny śródroczne i roczne ustala się na podstawie średniej ważonej według skali:

Wartość średniej ważonej	Ocena
5,51-6,00	celujący
4,51-5,50	bardzo dobry
3,51-4,50	dobry
2,51-3,50	dostateczny
1,51-2,50	dopuszczający
1,50 i niższa	niedostateczny

11. Za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych oraz wyjątkowy wkład pracy na rzecz własnego rozwoju, ocena, mimo niższej średniej ważonej, może zostać podwyższona.

## **§ 54**

### **Egzamin sprawdzający**

1. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców zaniżona.
2. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne roczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
4. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły, nie później jednak niż w przedostatnim dniu roku szkolnego.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza zespół powołany przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako nauczyciel egzaminujący;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć również formę ćwiczeń praktycznych.
7. Pytania (zadania praktyczne) egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły w porozumieniu z członkami zespołu.
8. Stopień trudności pytań (zadań praktycznych) musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o które ubiega się uczeń.
9. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego można podwyższyć ocenę jeżeli wyniki egzaminu sprawdzającego osiągnęły wysokość 90% lub pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
11. Od wystawionej oceny odwołanie nie przysługuje.

## **§ 55**

### **Ocenianie zachowania w kl. IV – VIII**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania

zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

ocena	dopuszczalny skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca w oparciu o:
- 1) spostrzeżenia własne, innych nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) opinie koleżanek i kolegów ucznia z danego oddziału;
  - 3) samoocenę ucznia;
  - 4) postawę proekologiczną.
6. Uchylony.
7. Uchylony.
8. Uchylony.
9. Uchylony.
10. Uchylony.
11. Uchylony.
12. Uchylony.
13. Uchylony.
14. Rada pedagogiczna może wprowadzić poprawki w przyjętym systemie oceny zachowania.
15. Z wystawioną oceną zachowania uczeń winien być zapoznany nie później niż 7 dni przed radą klasyfikacyjną.
16. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
17. Rodzice uczniów mają prawo do uzyskania informacji o zachowaniu ucznia na

bieżaco.

18. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
20. Roczna i śródroczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków;
  - 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 i innych osób;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się na zajęciach organizowanych przez szkołę w szkole i poza nią – okazywanie szacunku innym osobom;
  - 7) poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu;
  - 8) poszanowanie dla innych kultur i tradycji;
  - 9) właściwą postawę wobec dyskryminacji;
  - 10) w czasie zdalnego nauczania przede wszystkim kulturę osobistą w czasie lekcji online oraz zaangażowanie i aktywność w toku zajęć.
21. Począwszy od klasy IV roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
22. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego kształcenia lub opinii PPP, w tym specjalistycznej.
23. Wychowawca oddziału ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania zasięga opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
24. W dzienniku w zakładce Uwagi odnotowuje się pozytywne i negatywne zachowania ucznia. Dokonując końcowej oceny zachowania, wychowawca zobowiązany jest uwzględnić adnotacje zamieszczone w wyżej wymienionej zakładce
25. Oceną wyjściową dla określenia zachowania ucznia jest ocena dobra. Uczeń otrzymuje wymienioną ocenę, jeśli spełnia kryteria:
  - 1) **Wzorową** ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą a ponadto:

- a) jego postawa stanowi dla innych wzór do naśladowania,
  - b) reprezentuje wysoki poziom kultury w stosunku do wszystkich członków społeczności szkolnej,
  - c) rozwija swoje zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
  - d) godnie reprezentuje szkołę uczestnicząc w konkursach szkolnych, pozaszkolnych, osiąga sukcesy;
- 2) **Bardzo dobrą** ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą a ponadto:
- a) ma wszystkie usprawiedliwione nieobecności,
  - b) uczeń nie spóźnia się na zajęcia dotrzymuje ustalonych terminów,
  - c) bierze udział w życiu oddziału, szkoły,
  - d) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań,
  - e) jest życzliwy dla kolegów,
  - f) reaguje na przejawy agresji, dewastacji,
  - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 3) **Dobrą** ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę poprawną, a ponadto:
- a) ma do pięciu pojedynczych godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
  - b) ma pojedyncze spóźnienia,
  - c) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń,
  - d) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - e) z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły i kolegów,
  - f) wywiązuje się z obowiązków ucznia – nie unika sprawdzianów,
  - g) dba o piękno mowy ojczystej,
  - h) nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
  - i) dba o mienie szkolne, kolegów,
  - j) pracuje na miarę swoich możliwości,
  - k) przynosi przybory szkolne,
  - l) nie utrudnia prowadzenia zajęć lekcyjnych;
- 4) **Poprawną** ocenę otrzymuje uczeń, który :
- a) ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych,
  - b) spóźnia się na lekcje zdarza mu się nieodpowiednio zachowywać się w szkole i poza nią,
  - c) bywa niekoleżeński,
  - d) nie przyznaje się do winy, często obarczając nią kolegów,
  - e) często jest nieprzygotowany do zajęć,
  - f) nie angażuje się w życie oddziału, szkoły,
  - g) nie przestrzega zasad obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na wyżej

wymienione oceny, a ponadto:

- a) ma do 25 godzin nieusprawiedliwionych,
  - b) notorycznie spóźnia się na zajęcia,
  - c) narusza godność innych,
  - d) używa niecenzuralnego słownictwa,
  - e) wykazuje agresję słowną i fizyczną,
  - f) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
  - g) w czasie przerw teren szkoły,
  - h) niszczy mienie kolegów i szkolne,
  - i) wywiera presję na słabszych, wykorzystuje ich,
  - j) często nie wypełnia obowiązków ucznia,
  - k) nie podejmuje prób poprawy swego zachowania;
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na wyżej wymienione oceny, a ponadto:
- a) ma nieusprawiedliwioną, długotrwałą nieobecność na zajęciach szkolnych (powyżej 25 godzin w półroczu),
  - b) używa wulgarnego, ordynarnego słownictwa w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
  - c) stosuje formy szantażu, zastraszania, wymuszania,
  - d) znęca się nad rówieśnikami,
  - e) dopuścił się kradzieży,
  - f) wnosi do szkoły, używa lub częstuje używkami.
26. Jeżeli uczniowi udowodni się kradzież, znęcanie się nad rówieśnikami, używanie lub częstowanie używkami, zachowanie narażające na utratę zdrowia, przejawy agresji, popełnienie przestępstwa, otrzymuje on ocenę naganną bez względu na inną działalność w szkole, nie dotyczącą go punkty 4 i 5.

## § 56 Uchylony.

## § 57

### Odwołanie się od oceny zachowania

1. Ponowne ustalenie oceny następuje w ciągu tygodnia od posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Termin ponownego ustalenia oceny zachowania ustala Dyrektor szkoły, przy czym nie może być to termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
2. Do przeprowadzenia ponownego ustalania oceny dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) przedstawiciel samorządu klasowego;
  - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- 4) przedstawiciel rady oddziałowej rodziców;
  - 5) pedagog szkolny;
  - 6) przedstawiciel rady pedagogicznej;
  - 7) w posiedzeniu komisji może uczestniczyć bez prawa głosu rodzic ucznia.
3. Ustalenie oceny przeprowadza się w formie rozmowy (analiza dokumentów).
  4. Komisja sporządza protokół zawierający: skład komisji, termin ustalenia oceny, motywację. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  5. Od oceny komisji odwołanie nie przysługuje.
  6. Ilekroć w regulaminie oceny zachowania mowa jest o ocenie „ostatecznej”, należy przez to rozumieć, że gdy ocena została ustalona z zachowaniem przyjętego w szkole trybu postępowania, nie można jej zmienić.
  7. W przypadku wystawienia oceny niezgodnie z przyjętym regulaminem obowiązuje tryb odwołania się od oceny.

## **§ 58**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.
  - 1) szkoła może zagwarantować uczniowi:
    - a) zajęcia z pedagogiem,
    - b) zajęcia wyrównawcze,
    - c) zajęcia na kółkach przedmiotowych,
    - d) zajęcia z logopedą.

## **§ 59**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, którego nie klasyfikowano z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - 1) Wniosek ma formę pisemną i składany jest na ręce dyrektora szkoły nie później niż 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
  - 1) uczeń, który na podstawie odrębnych przepisów realizuje indywidualny tok nauki;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, z wyjątkiem

przedmiotów takich jak technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji egzaminacyjnej;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustępach 2, 3 i 4 pkt 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustępach 2, 3 i 4 pkt 1), z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Egzaminy klasyfikacyjne składają się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
11. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień według skali ocen obowiązującej w szkole. Ocena ustalona jest ostateczna z zastrzeżeniem, jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 oraz skład komisji w przypadku ucznia, o którym mowa w ust 4 pkt 2;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem, jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna

ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, to dyrektor szkoły ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiedzy i umiejętności w zakresie tych treści, które nie stosuje się w rozporządzeniach wykonawczych.
19. Dyrektor rozpoznaje możliwości szkoły w zakresie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz możliwości egzaminowanego ucznia w tym zakresie.
20. Ustala z uczniem i jego rodzicami dostępne sposoby komunikacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności w czasie egzaminu klasyfikacyjnego. Mogą to być:
  - 1) dziennik elektroniczny;
  - 2) poczta elektroniczna;
  - 3) telefon;
  - 4) komunikator internetowy (TEAMS) celem spotkania online z uczniem.
21. Wskazuje czas przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności, termin poinformowania ucznia i rodziców niepełnoletniego o tym fakcie.
22. W przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego określonych w regulaminach dotyczących bezpieczeństwa.
23. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu czy sprawdzianu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
24. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
25. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

## § 60

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 61.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego

niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1.

## § 61

### **Możliwość odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku, kiedy została ustalona niezgodnie z przepisami prawa**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania –ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji, co przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze –jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog, psycholog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie

same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem, że 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 edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. 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. 2 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) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
  - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 62

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych w tym z religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem:
  - 1) uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1.

## **§ 63**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji egzaminacyjnej;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako nauczyciel egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 w pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki i informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Część pisemna egzaminu poprawkowego powinna składać się co najwyżej z 10 zadań otwartych i zamkniętych.

7. Czas trwania części pisemnej egzaminu poprawkowego wynosi 60-90 minut.
8. Część ustna egzaminu poprawkowego składa się z 4 pytań.
9. Czas trwania części ustnej egzaminu poprawkowego wynosi 15 minut.
  - 1) uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej; maksymalnie 15 minut;
  - 2) w trakcie udzielania odpowiedzi przez ucznia w części ustnej egzaminu dopuszczalna jest pomoc nauczyciela.
10. Stopień trudności zadań pisemnych oraz pytań ustnych musi być zgodny z podstawą programową z danego przedmiotu.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu, o którym mowa w ust. 1;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Termin zgłoszenia zastrzeżenia do egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ustępu 16).
16. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
17. Egzamin poprawkowy z drugiego przedmiotu ma taką samą procedurę oraz przebieg.

## § 64

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

- 1) Uczeń klasy ósmej realizujący obowiązek szkolny poza szkołą który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 kończy szkołę z wyróżnieniem.
3. 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.

§ 65 Uchylony.

§ 66 Uchylony.

## **ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 67**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 68**

1. Statut zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. ks. Stefana Pieczki w Raciborzu Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/2023/2024 z dnia 12 września 2023 r.
2. W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają akty prawne wewnątrzszkolne i przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
4. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) dyrektora szkoły;
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) organów szkoły;
  - 4) w przypadku zmiany przepisów prawnych.
5. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.
6. Rada pedagogiczna (zespół zadaniowy) przygotowuje projekt statutu szkoły albo 7jego zmian. Zespół zapoznaje z projektem całą radę pedagogiczną.
7. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
8. Znowelizowany statut zostaje udostępniony wszystkim zainteresowanym w sposób ustalony w szkole, tj:
  - 1) na stronie internetowej szkoły;

2) w bibliotece i pokoju nauczycielskim.