



# STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. EMILII GIERCZAK  
w GRÓDKOWIE**



## SPIS TREŚCI

### Rozdział I

<b>Postanowienia ogólne</b> .....	5
-----------------------------------	---

### Rozdział II

<b>Cele i zadania szkoły</b> .....	7
– cele i zadania szkoły .....	7
– sposoby realizacji zadań szkoły .....	10
– działania wychowawczo – profilaktyczne .....	13
– organizacja pomocy pedagogiczno – psychologicznej .....	13
– działalność edukacyjna .....	14

### Rozdział III

<b>Organy szkoły i ich kompetencje</b> .....	15
– dyrektor szkoły .....	15
– wicedyrektor .....	17
– rada pedagogiczna .....	18
– rada rodziców .....	22
– samorząd uczniowski .....	23
– Szkolny Klub Wolontariusza .....	24
– działalność stowarzyszeń .....	25
– zasady działania i porozumiewania się ze sobą poszczególnych organów szkoły ...	25
– zasady rozwiązywania sporów między organami szkoły .....	26

### Rozdział IV

<b>Organizacja pracy szkoły</b> .....	28
– świetlica szkolna .....	34
– biblioteka szkolna .....	35
– stołówka szkolna .....	36
– doradztwo zawodowe .....	36
– organizacja dowozu .....	38
– organizacja współdziałania z poradniami pedagogiczno – psychologicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci .....	39
– działalność innowacyjna .....	40
– baza szkoły .....	41
– organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .....	41

### Rozdział V

<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b> .....	46
– zadania nauczyciela .....	46
– zadania nauczyciela przedszkola .....	47
– zadania wychowawcy .....	50
– zadania nauczyciela bibliotekarza .....	51
– zadania nauczycieli - specjalistów .....	53
– zadania innych pracowników szkoły .....	56

- zasady sprawowania opieki nad uczniami ..... 56

## **Rozdział VI**

<b>Ocenianie wewnątrzszkolne</b> .....	59
– założenia ogólne .....	59
– zasady sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności uczniów .....	63
– zasady sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności uczniów w czasie nauki zdalnej .....	67
– zasady klasyfikowania. Egzamin klasyfikacyjny .....	68
– egzamin poprawkowy. Promocja warunkowa .....	72
– sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.....	73
– promocja .....	75
– warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania .....	76
– zasady oceniania zachowania uczniów .....	77
– usprawiedliwianie nieobecności.....	82
– ewaluacja wewnątrzszkolnych zasad oceniania .....	86
– egzamin zewnętrzny po VIII klasie .....	86

## **Rozdział VII**

<b>Prawa i obowiązki uczniów</b> .....	87
– prawa i obowiązki ucznia .....	87
– nagrody .....	89
– tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody .....	90
– kary .....	90
– przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły .....	91
– tryb wnoszenia odwołania się od kary .....	92
– tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	92
– zasady korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.....	93

## **Rozdział VIII**

<b>Bezpieczeństwo uczniów</b> .....	94
– zasady ogólne .....	94
– zasady bezpieczeństwa na lekcjach wychowania fizycznego .....	95
– obowiązki dyrektora szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom .....	96
– formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie .....	96

## **Rozdział IX**

<b>Postanowienia końcowe</b> .....	98
------------------------------------	----

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2024.737.tj),*
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2024. 750.854.1473),*
3. *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U.1991.120. 526),*
4. *Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U.1997. 78. 483),*
5. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2024. 86.1871),*
6. *Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, O systemie oświaty, Karta Nauczyciela.*

### § 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Emilii Gierczak z siedzibą w Gródkowie przy ulicy Leśnej 2;
  - 2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
  - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr im. Emilii Gierczak w Gródkowie;
  - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Emilii Gierczak w Gródkowie;
  - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.;
  - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Emilii Gierczak w Gródkowie;
  - 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
  - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) wychowawcach - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział/klasę w szkole;
  - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Emilii Gierczak w Gródkowie;
  - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Psary z siedzibą w Psarach, ul. Malinowicka 4;

13) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć księgowość prowadzoną w szkole.

### § 3.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Emilii Gierczak.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Leśnej 2 w Gródkowie (kod pocztowy 42 – 575).

### § 4.

1. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Psary. Siedziba organu mieści się w Psarach, ul. Malinowicka 4.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne jako zadanie zlecone przez gminę.

### § 5.

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Emilii Gierczak w Gródkowie”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Emilii Gierczak ul. Leśna 2, 42-575 Gródków, tel. 32 267 22 40, NIP 625-19-88-667 REGON 001199400.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

#### **2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:**

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;

- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 7.

1. **Celem wychowania przedszkolnego** jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;



- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 8.

### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

1. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. **Szkoła w szczególności realizuje zadania:**
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) pełną realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji;
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie i udział uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
    - 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.
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
    - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
    - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
    - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły,
    - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
    - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
    - f) zatrudnianie specjalistów realizujących zadania wynikające z przepisów prawa.

- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzież zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
  - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
  - d) realizację programów profilaktycznych.
  
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
  - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole;
  - b) zobowiązuje każdego wychowawcę do eliminowania zachowań agresywnych;
  - c) diagnozowania zespołu klasowego.
  
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
  - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - b) uchylono;
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
  - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
  - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wizyjnego w budynku i wokół niego;
  - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
  - j) zapewnia uczniom jeden ciepły posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwości jego spożycia.
  
- 7) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
  - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety;
  - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;
  - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - d) kształtuje postawy tolerancji i poszanowania drugiego człowieka.

## § 9.

### 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

#### 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:

- a) organizację spotkań dyrekcji z wychowawcą, nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- b) przeprowadzenie przez wychowawców klas w pierwszych dniach września zajęć adaptacyjnych mających na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
- c) przeprowadzenie zajęć w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczących bezpiecznego poruszania się po drogach;

#### 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu, przewlekłe chorymi:

- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
- b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
- c) organizację zajęć rewalidacyjnych.

#### 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:

- a) możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną;
- b) możliwość korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
- c) uchyleno;
- d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym.

### 2. Szkoła wspiera uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zapewniając **nauczanie indywidualne** wg odrębnych przepisów.

### 3. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się **indywidualny tok lub program nauki** wg odrębnych przepisów.

## § 10.

1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez realizację przyjętego w niej programu wychowawczo – profilaktycznego.
2. **Działania wychowawczo - profilaktyczne** obejmują promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
3. Działania te realizowane są poprzez:
  - 1) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
  - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
  - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
  - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
  - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
  - 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni pedagogiczno – psychologicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i pomoc uczniom i rodzicom;
  - 9) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej i uzależnień.

## § 11.

1. **W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna** polegająca na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska oraz potrzeb ucznia;
  - 2) współpracy nauczycieli z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
  - 3) opracowaniu i wdrażaniu przez zespoły nauczycieli indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- 4) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
- 6) umożliwieniu wydłużenia okresu kształcenia – do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia – dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają „**Zasady udzielania i organizowanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej w Szkole Podstawowej im. E. Gierczak w Gródkowie**”.

## § 12.

1. **W zakresie działalności edukacyjnej** szkoła umożliwia uczniom zdobycie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki na następnym etapie kształcenia.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) **szkolny zestaw programów nauczania**, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) **program wychowawczo - profilaktyczny szkoły**, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowane do wieku i potrzeb uczniów.
3. Szkolny zestaw programów i szkolny program wychowawczo – profilaktyczny tworzą wspólną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### § 13.

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły. Każdemu z nich zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

#### § 14.

##### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz inne zajęcia związane ze statutową działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadania dyrektora szkoły w zakresie kierowania działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą:
  - 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy;
  - 2) kierowanie realizacją planu pracy szkoły i uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 4) analiza i ocena efektów realizacji programów nauczania w szkole;
  - 5) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustaleń statutu;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 7) ustalanie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rodziców, organizacji pracy szkoły;
  - 8) przydzielanie, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, nauczycielom czynności wynikających ze statutowej działalności szkoły;
  - 9) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 10) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie działalności wychowawczo – opiekuńczej w szkole;
  - 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 12) organizacja administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 13) współpraca ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 14) organizacja udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w tym realizacja zaleceń wynikających z orzeczeń o kształceniu specjalnym;
  - 15) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 16) stosowanie za zgodą rodziców i nieletniego ucznia środków oddziaływania wychowawczego określonych w przepisach prawa w przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki;
  - 17) organizacja zajęć z wykorzystaniem technik i narzędzi kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym, rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
  4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracyjno – obsługowych i prowadzi sprawy kadrowo-socjalne.
  5. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;



- 2) określania kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli dla ustalania wysokości ich wynagrodzenia;
  - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  7. Dyrektor szkoły prowadzi określoną szczegółowymi przepisami dokumentację działalności szkoły oraz wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
  8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
  9. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
  10. Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

#### § 14a.

#### **Wicedyrektor**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Powierzenia tego stanowiska oraz odwołania z niego dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji wicedyrektora szkoły należy:
  - 1) współdziałanie z dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;
  - 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły;
  - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 4) monitorowanie ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;

- 5) organizowanie, nadzorowanie i analizowanie wyników egzaminów próbnych i zewnętrznych;
  - 6) współpracowanie z zespołami przedmiotowymi, zadaniowymi i klasowymi;
  - 7) koordynowanie realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 8) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, programów wychowawczych i profilaktyki, planów pracy biblioteki i nauczycieli specjalistów;
  - 9) kontrolowanie dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych.
4. Ponadto wicedyrektor wykonuje inne zadania związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora, w tym reprezentuje szkołę na zewnątrz.
  5. Wicedyrektor zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor szkoły.

## § 15.

### **Rada pedagogiczna**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

- 4a. Zebrania rady mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość umożliwiającym uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z **regulaminem rady pedagogicznej**.
7. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan. Nie rzadziej niż dwa razy do roku przedstawia radzie ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły.

#### **8. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:**

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
- 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów:
  - a) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
  - b) zgoda na promocję warunkową;
  - c) zgoda na powtarzanie klasy przez ucznia klas I-III;
  - d) zgoda na promowanie ucznia klas I-II do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego.
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 7) uchwalanie zmian do statutu (nowelizacji);
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu.

9a. Uchwały mogą być podejmowane także w sposób obiegowy i przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość. Z głosowania zawsze sporządzany jest protokół w formie papierowej.

#### **10.Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej jej modyfikacji związanej z wprowadzeniem kształcenia na odległość;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
- 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 8) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 9) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w porozumieniu z radą rodziców;
- 11) propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 12) organizację dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów;
- 13) pracę dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 14) sposób dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 15) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;

16) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych lub członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli pierwszej instancji,

17) uchylono;

18) formę realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

19) kandydatów na stanowisko wicedyrektora w szkole;

20) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.

**11.** Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

**12. Rada pedagogiczna posiada następujące uprawnienia:**

1) delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

2) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli 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 lub placówki;

3) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustalanie materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

4) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;

5) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

6) uzgodnienie czasu pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola;

7) wnioskowanie o ustalenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;

8) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

**13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.**

**14.** Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane elektronicznie, natomiast Księga Protokołów jest prowadzona w wersji papierowej – wydruk komputerowy.

15. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 16.

### **Rada rodziców**

1.W celu zapewnienia zorganizowanego współdziałania nauczycieli i rodziców w szkole działają rady oddziałowe i rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych.

**2.Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności**, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3.Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

4.W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

5.Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

### **6.Zadania rady rodziców:**

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad gromadzenia i użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.

### **7.Do kompetencji rady rodziców należy:**

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły opracowanego przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organowi prowadzącemu;

- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 5) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 6) wyrażenie opinii poprzedzającej:
  - a) zgodę dyrektora na podjęcie działalności przez stowarzyszenie;
  - b) przedstawienie uczniom propozycji zajęć z wychowania fizycznego do wyboru;
  - c) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub organizacji, których celem jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - d) wniosek o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
  - e) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

## § 17.

### **Samorząd uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa **regulamin** uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami szkoły w porozumieniu z dyrektorem,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
5. Samorząd uczniowski opiniuje:
- 1) wewnętrzne akty prawne (statut szkoły, regulamin oceniania wewnątrzszkolnego, program wychowawczy – profilaktyczny),
  - 2) na prośbę dyrektora szkoły – pracę nauczyciela.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

## §18.

### **Szkolny Klub Wolontariusza**

1. **Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza** 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 młodemu podejmowaniu 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.



2. Szkolny Klub Wolontariusza podejmuje swoje działania we współpracy z samorządem szkolnym.
3. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Szkolny Klub Wolontariusza pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
6. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
7. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

## §19.

### **Działalność stowarzyszeń**

1. 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 lub placówki.
2. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## § 20.

### **Zasady działania i porozumiewania się ze sobą poszczególnych organów szkoły.**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły poprzez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane za tablicach ogłoszeń: w pokoju nauczycielskim, przed wejściem do sal przedszkola, na korytarzu;
  - 3) emaile oraz korespondencję w dzienniku elektronicznym .
2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
  3. Wszystkie organa szkoły współpracują ze sobą w duchu wzajemnego szacunku w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
  4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

## § 21.

### **Zasady rozwiązywania sporów między organami szkoły**

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
  - 1) w relacji uczeń – uczeń: wychowawca – samorząd uczniowski – pedagog szkolny;
  - 2) w relacji uczeń – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny;
  - 3) w relacji rodzic (opiekun prawny) – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny
3. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły:
  - 1) dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
  - 2) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
  - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny, po zapoznaniu się ze stanowiskiem każdej ze stron i przeprowadzeniu postępowania mediacyjnego, dokonuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania.

6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
7. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
8. W przypadku pisemnej skargi o naruszenie praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
  - 1) przedstawiciel stron konfliktu;
  - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
  - 3) dyrektor zespołu.
9. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
10. Pisemną skargę może złożyć w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
  - 1) uczeń;
  - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców;
  - 5) pracownik szkoły.
11. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
12. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
13. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 22.

1. Praca szkoły przebiega zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły;
  - 2) arkusz organizacji szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
3. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w styczniu.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
6. Rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
8. Liczbę uczniów w oddziale wraz z decyzją dotyczącą funkcjonowania samodzielnego oddziału na dany rok szkolny, ustala i podejmuje organ prowadzący.
9. W wypadku niewystarczającej liczby uczniów do utworzenia samodzielnego oddziału dopuszcza się utworzenie oddziału łączonego za zgodą organu nadzorującego i prowadzącego szkołę.
10. W szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły.
11. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

12. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
13. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący w godz. 6:30 do 16:30.
14. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Zajęcia dodatkowe, zorganizowane na wniosek rady rodziców są odpłatne.
15. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8:00 do 13:00.
16. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki i do dnia 30 kwietnia przekazuje się rodzicom „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

### § 23.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych;
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 24.

1. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców ( prawnych opiekunów). Proporcje zachowania czasu przebywania w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:
  - 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
  - 2) co najmniej jedną piątą czasu ( w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze, itp.),
  - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.
2. Oddziały przedszkolne realizują podstawę wychowania przedszkolnego w wymiarze 25 godzin każdy.
3. Jednostka godzinowa w oddziale przedszkolnym to 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut

b) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut

5. Poza programem obowiązkowym może być realizowana nauka religii.

## § 25.

1. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
  - 1) zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyoddziałowych;
  - 2) zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach prawa.
2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 3a. W przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów w miarę możliwości finansowych szkoły.
5. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy są prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
6. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
8. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
10. uchylono
11. uchylono
12. Etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
13. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
14. Organizację nauki etyki określają odrębne przepisy.

15. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
16. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
17. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
18. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 25a.

1. W szkole mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo – lekcyjnym:
  - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
  - 2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne
  - 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - 4) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
  - 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne.

#### § 26.

1. Coroczny podział oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się na podstawie zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę.
2. Podziału na grupy należy dokonać na zajęciach z języków obcych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych, praktycznych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.



4. Zajęcia z wychowania fizycznego od klasy IV prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów na „zielone szkoły”.
6. W przypadku, gdy na naukę religii zgłosi się mniej niż siedmioro wychowanków danego oddziału lub klasy, naukę tę organizuje się w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 27.

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.
2. Dokumentacja prowadzona jest w formie papierowej i elektronicznej.
3. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
4. Korzystanie z dziennika elektronicznego jest bezpłatne.
5. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika opisują **Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Emilii Gierczak w Gródkowie.**
6. W przypadku zajęć pozalekcyjnych, zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć w ramach pomocy pedagogiczno – psychologicznej dopuszcza się możliwość prowadzenia dokumentacji w formie papierowej.
7. Pedagog, nauczyciele – specjaliści, wychowawca świetlicy oraz bibliotekarz dokumentują swą pracę w swych dziennikach.

#### § 28

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

#### § 29

1. W szkole działają przedmiotowe i wychowawcze zespoły nauczycieli powoływane przez dyrektora na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje.
5. Dopuszcza się tworzenie zespołów zadaniowych np. do spraw nowelizacji statutu.

#### § 30.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
  - 1) na wniosek wychowawcy, zaaprobowany przez dyrektora;
  - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

#### § 31.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### § 32.

##### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdów, szkoła organizuje świetlicę. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów.
2. Pracę świetlicy organizuje nauczyciel świetlicy, który:
  - 1) koordynuje i organizuje pracę świetlicy;
  - 2) organizuje dla wychowanków zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i sportowo – rekreacyjne;

- 3) pomaga w przygotowaniu się uczniów do lekcji i wykonywaniu zadania domowego;
  - 4) współpracuje z wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym oraz rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
3. Wszystkie zajęcia świetlicy prowadzone winny być dokumentowane w dzienniku zajęć świetlicy.
4. Pracownicy świetlicy szkolnej sprawują opiekę nad klasami, które zgodnie z planem zastępstw mają przebywać w świetlicy szkolnej. Organizują dla nich zajęcia świetlicowe, a fakt realizacji zajęć odnotowują w dzienniku lekcyjnym danej klasy.
5. Czas pracy świetlicy jest ustalony w arkuszu organizacyjnym w godzinach dostosowanych do potrzeb szkoły.
6. Szczegółową organizację świetlicy określają **regulamin świetlicy oraz plan pracy świetlicy na dany rok.**

### § 33.

#### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb zainteresowań uczniów, wypełnianiu zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz upowszechnianiu wiedzy o regionie.
2. Biblioteka udostępnia swe zbiory uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Biblioteka działa zgodnie z **regulaminem działalności biblioteki szkolnej.**
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
6. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają codzienny dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Biblioteka w szczególności:
  - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców i rodziców;
  - 2) udostępnia swe zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom, pracownikom szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki;
  - 3) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;

- 4) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
  - 5) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez organizowanie wydarzeń promujących czytelnictwo z udziałem uczniów, rodziców, realizację programów własnych, projektów edukacyjnych, zakup książek zgodnie z oczekiwaniami czytelników, organizowanie spotkań z autorami książek;
  - 6) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami, a w szczególności:
- 1) z uczniami w zakresie: diagnozowania i zaspokajania ich potrzeb czytelniczych, w tym uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, pomocy w realizacji projektów edukacyjnych oraz stwarzania warunków do samodzielnego wyszukiwania informacji z różnych źródeł,
  - 2) z nauczycielami w zakresie: przygotowywania materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami; przygotowywania i realizacji przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki szkolnej,
  - 3) z rodzicami w zakresie: diagnozowania i zaspokajania potrzeb ich czytelniczych rodziców związanych z procesem wychowywania dzieci, poradnictwa w zakresie doboru książek na nagrody dla uczniów, które mogą być finansowane ze środków rady rodziców,
  - 4) z instytucjami kultury, oświaty, wychowania, bibliotekami w zakresie: realizowania grantów i projektów oświatowych, wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo, współorganizowania imprez o charakterze szkolnym, międzyszkolnym.

#### § 34.

##### **Stołówka szkolna**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę, która jest miejscem spożycia posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla wychowanków przedszkola, uczniów i pracowników szkoły.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala dyrektor szkoły.
4. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny wsparcia udziela Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
5. Bezpośredni nadzór nad stołówką sprawuje dyrektor szkoły.

6. W godzinach pracy stołówki w czasie pobytu w szkole każdy uczeń może spożyć jeden ciepły posiłek. Przedszkolacy spożywają posiłki w swoich salach.

## § 35.

### **Doradztwo zawodowe**

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjno - doradczej;
  - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
  - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Do zadań 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje dyrektor.
4. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
  - a) kuratorium oświaty,
  - b) urzędem pracy,
  - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
  - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
  - e) komendą OHP oraz innymi.

5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;

- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół średnich.
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## § 36.

### **Organizacja dowozu**

1. Za dowóz uczniów do szkoły odpowiada organ prowadzący.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w autokarze odpowiada osoba zatrudniona przez organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły monitoruje bezpieczeństwo dzieci podczas dowozu.
4. Rodzice składają oświadczenia o zapewnieniu opieki w czasie odbioru dziecka z przystanku.
5. Uczniowie oczekujący na autokar przebywają pod opieką nauczyciela na terenie świetlicy.
6. Uczniowie są odbierani i odprowadzani do autokaru pod opieką nauczyciela.
7. Rodzic składa w sekretariacie oświadczenia o samodzielnym powrocie dziecka ze szkoły do domu.

## § 37.

### **Organizacja współdziałania z poradniami pedagogiczno – psychologicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci**

- 1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.**
2. Szkoła organizuje współpracę w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Poradnia współpracuje ze szkołą, w miarę jej potrzeb, przy dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w terminach wskazanych przez zespół nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem. Za terminowe powiadomienie poradni o terminach spotkań odpowiedzialny jest koordynator wyznaczony przez dyrektora szkoły.

4. Poradnia, w sytuacjach określonych przepisami, może zwrócić się do dyrektora szkoły o wydanie opinii nauczycieli lub specjalistów w celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia. W tym przypadku po stronie poradni należy powiadomienie o tym fakcie rodziców ucznia.
5. Szkoła umożliwia upoważnionemu pracownikowi poradni obserwację i udział w zajęciach edukacyjnych oraz podejmowanie działań diagnostycznych. W każdym przypadku o tych przedsięwzięciach powiadamiani są rodzice uczniów uczestniczących w badaniach przez wychowawcę oddziału.

#### **6. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Psarach.**

##### 7. Współpraca obejmuje:

- 1) rozpoznanie środowiska ucznia na wniosek szkoły;
- 2) podejmowanie przez pracowników ośrodka działań wynikających ze zgłoszenia przez szkołę Niebieskiej Karty;
- 3) finansowaniu posiłków najbardziej potrzebującym uczniom i ich rodzin;
- 4) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej uczniom i ich rodzinom.

#### **8. Szkoła współpracuje z pielęgniarką szkolną, która sprawuje opiekę zdrowotną nad uczniami zgodnie z uprawnieniami.**

##### 9. Szkoła zapewnia pielęgniarce szkolnej gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

##### 10. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności:

- 1) wykonywanie testów przesiewowych (pomiar wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała);
- 2) udzielanie pomocy uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
  - a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
  - b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia;
- 3) udziela porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
- 4) wykonywanie zabiegów i procedur leczniczych zleconych przez lekarza;
- 5) udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;
- 6) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej;



- 7) prowadzenie profilaktyki próchnicy.

## § 38.

### **Działalność innowacyjna**

1. **Szkoła prowadzi działalności innowacyjną** we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowanie projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;

## § 39.

### **Baza szkoły**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) sale do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) bibliotekę,
  - 3) gabinet pielęgniarki szkolnej,
  - 4) salę gimnastyczną wraz z zapleczem,
  - 5) świetlicę,
  - 6) kuchnię i stołówkę,
  - 7) zespół urządzeń sportowo – rekreacyjnych,
  - 8) pomieszczenia administracyjno -gospodarcze,
  - 9) szatnie.
2. Szkoła może udostępniać pomieszczenia innym podmiotom prowadzącym działalność po uprzednim spisaniu umowy najmu.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Szkoła posiada monitoring wizyjny w celu:

- 1) zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) zapewnienia pracownikom bezpiecznych warunków pracy;
- 3) podniesienie stanu bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły;
- 4) ochrony mienia.

### § 39a

#### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły, a w szczególności za:

- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
- 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
- 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
  - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
  - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
  - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
  - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
  - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
  - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

3. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

4. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.

7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- 1) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Microsoft Teams,
- 2) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów, w tym Centralnej Komisji Egzaminacyjnej;
- 3) zintegrowaną platformę edukacyjną; udostępnioną i rekomendowaną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 4) dziennik elektroniczny;
- 5) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
- 6) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- 7) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
- 8) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i rodzicami.

9. **Nauczyciele zobowiązani są** do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

**10. Uczniowie zobowiązani są w szczególności do:**

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny i platformę Teams) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 5) systematycznej pracy w domu;
- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

**11. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach** realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły;

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie.

12. W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi lub otworzy do następnego dnia przesłaną informację, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.

13. W czasie nauki zdalnej obowiązują zasady oceniania i sprawdzania wiedzy określone w statucie w rozdziale VI.

14. Szczegółowy opis działań związanych z realizacją nauki zdalnej zawiera **Regulamin organizacji zdalnego nauczania w szkole Podstawowej im. Emilii Gierczak w Gródkowie.**

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40.

#### **Zadania nauczyciela**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. **Do zadań nauczyciela w tym zakresie należy:**
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
  - 2) właściwe kierowanie prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, stosowanie różnorodnych metod nauczania, rytmiczne realizowanie programu, wykorzystanie wszelkich dostępnych środków dydaktycznych;
  - 3) tworzenie przyjaznej, serdecznej atmosfery, przeciwstawianie się wychowaniu w atmosferze zastraszania;
  - 4) rytmiczne, bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich podopiecznych;
  - 5) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny, dążenie do wzbogacania bazy szkolnej i swego warsztatu pracy;
  - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej (kształcenie ustawiczne w systemie studiów wyższych), kursy kwalifikacyjne, kursy doskonalące, konferencje metodyczne, uczestnictwo w zajęciach otwartych;
  - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez ścisłą współpracę z rodzicami;
  - 8) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia (wywiad środowiskowy, rozmowa z uczniem, rodzicami, kontakt z pracownikami działu opieki społecznej działającej przy Urzędzie Gminy Psary),
  - 10) eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych;

- 11) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia przydzielonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 12) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z idea demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów;
  - 13) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy, w tym aktywne pełnienie dyżurów oraz punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
  - 15) kierowanie się w swych działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie jego godności;
  - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i ich rodziców.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze realizowane bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz w wymiarze określonym przepisami dla określonego stanowiska,
  - 2) czynności i zajęcia związane z przygotowaniem się do zajęć, samodoskonaleniem zawodowym i samokształceniem,
  - 3) konsultacje dla uczniów lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo lub 1 godziny na dwa tygodnie, jeśli nauczyciel jest zatrudniony w wymiarze niższym niż  $\frac{1}{2}$  etatu.

#### § 41.

##### **Zadania nauczyciela przedszkola**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczo- opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
  - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;

- 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
- 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
- 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola,



- 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań,
- 25) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

**3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:**

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
- 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
- 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;

- 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;
- 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

## § 42.

### **Zadania wychowawcy**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. **Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:**
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
  - 1) otacza opieką indywidualną każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół,
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (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),
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- 6) zmierza do włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły,
- 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 8) organizuje spotkania z rodzicami w i udziela im wyczerpujących informacji na temat zachowania dziecka w szkole oraz jego postępów w nauce,
- 9) organizuje kontakty indywidualne z rodzicami,
- 10) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego (dziennik lekcyjny, arkusz ocen). Wypisuje świadectwa szkolne i wykonuje inne czynności administracyjne
- 11) zapoznaje uczniów z obowiązującym prawem szkolnym,
- 12) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

#### § 43.

##### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:
  - 1) organizowanie miejsca wypożyczania zbiorów z zachowaniem optymalnego ustawienia księgozbioru, szybkiego dostępu do zbiorów, sprawnej obsługi czytelników i ochrony zbiorów;
  - 2) nieograniczony dostęp do zbiorów różnego typu – książek, czasopism, gier edukacyjnych, programów multimedialnych, filmów;
  - 3) poradę i pomoc w doborze odpowiedniej literatury;
  - 4) umożliwianie korzystania ze zbiorów w bibliotece i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 5) prowadzenie rejestracji wypożyczeń;
  - 6) przeglądanie, aktualizowanie i selekcja zawartości księgozbioru;
  - 7) możliwość korzystania z komputerów z dostępem do Internetu;

- 8) wyszukiwanie samodzielnie bądź z pomocą bibliotekarza informacji z wykorzystaniem technologii informacyjnej;
2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
  - 1) korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni (encyklopedii, słowników, leksykonów, czasopism, kronik i innych pozycji);
  - 2) oferowaniu pomocy w wyszukiwaniu i opracowywaniu materiałów potrzebnych do zajęć;
  - 3) zapewnieniu pomocy w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) stwarzanie warunków do indywidualnej pracy, poszerzania zainteresowań;
  - 5) wdrażanie uczniów do samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji, m.in.: poprzez przeprowadzanie lekcji przysposobienia czytelniczego, informacyjnego, zajęć czytelniczych, zajęć z wykorzystaniem technologii informacyjnej;
  - 6) zaznajomienie uczniów z potencjalnymi źródłami informacji multimedialnych (strony WWW., encyklopedie multimedialne, epodręczniki.pl, itp.);
  - 7) umożliwianie uczniom korzystania z technologii informacyjnych (Internet, programy edukacyjne, gry dydaktyczne, itp.);
  - 8) zapoznanie uczniów z zasadami bezpiecznego i kulturalnego korzystania z Internetu (netykieta);
  - 9) uświadomienie zagrożeń wynikających z cyberprzemocy,
  - 10) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania praw autorskich w wykorzystywanych materiałach,
  - 11) umożliwienie przetwarzania informacji, w tym tworzenie prezentacji multimedialnych,
3. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań dzieci i młodzieży oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
  - 1) indywidualne rozmowy, dyskusje i rozmowy czytelnicze prowadzone w gronie rówieśniczym;
  - 2) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych poprzez obserwację uczniów, badania, analizę i zapytania informacyjne;
  - 3) udzielanie porad, informacji;
  - 4) propagowanie nowości wydawniczych;
  - 5) prowadzenie zajęć z klasami lub grupami w ramach edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 6) indywidualna praca z uczniami zdolnymi i uczniami z dysfunkcjami;
  - 7) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa - konkursy, wystawy, spotkania z autorami;
  - 8) organizowanie imprez ogólnoszkolnych;
  - 9) doradztwo w sprawach czytelnictwa – np.: dotyczące doboru lektur, czasopism, źródeł informacji internetowych;

- 10) wspólne oglądanie adaptacji znanych utworów literackich podczas „Wieczorków filmowych”;
- 11) opieka formalna i merytoryczna nad grupą uczniów współpracujących z biblioteką (aktywem bibliotecznym);
4. Organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
  - 1) udział uczniów w akcjach proczytelniczych – np.: „Cała Polska czyta dzieciom”, „Dużi czytają, mali słuchają”;
  - 2) angażowanie się w akcje charytatywne;
  - 3) promowanie aktywu czytelników na zebraniach rady pedagogicznej, apelach szkolnych, zebraniach z rodzicami;
  - 4) we współpracy z Gminną Biblioteką Publiczną zorganizowanie spotkań z autorami książek;
  - 5) wzbogacanie zbiorów regionalnych;
  - 6) szerzenie historii i kultury regionu, historii szkoły, itp.;
5. Współpraca z nauczycielami, samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
6. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
7. Inicjowanie działań mających na celu rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów;
8. Gromadzenie, prowadzenie ewidencji, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
9. Biblioteka działa zgodnie z opracowanym **regulaminem biblioteki**.

#### § 44.

#### **Zadania nauczycieli - specjalistów**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do **zadań pedagoga należy** w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych 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 w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W szkole zatrudniony jest psycholog.

**4. Do zadań psychologa należy szczególności:**

- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 3) wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 8) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

5. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.

**6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup, wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 6) przygotowanie wraz z zespołem psychologiczno – pedagogicznym Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego oraz jego ewaluacji;
- 7) koordynowanie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 8) współorganizowanie procesu kształcenia oraz pracy specjalistów.

7.W szkole zatrudniony jest logopeda.

#### **8.Do zadań logopedy należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie diagnoz logopedycznych;
- 2) prowadzenie terapii z uczniami;
- 3) współpraca z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza szkołą.

9.W szkole zatrudniony jest terapeuta pedagogiczny.

#### **10.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 przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Wszyscy specjaliści mają obowiązek podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców.

12. Wszyscy specjaliści prowadzą dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 45.

##### **Zadania innych pracowników szkoły**

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa dyrektor szkoły.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
3. Do **zadań pracowników niepedagogicznych należy**:
  - 1) pomoc nauczycielom w realizacji działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) stwarzanie warunków zapewniających bezpieczeństwo i higienę na terenie placówki i w jej otoczeniu;
  - 3) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu i dbałość o nienaganny porządek i czystość szkoły.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w teczkach osobowych pracowników.

#### § 46.

##### **Zasady sprawowania opieki nad uczniami**

1. **Szkoła zapewnia opiekę** dzieciom i uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizowania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Opieka ta odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach.
2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w oddziałach przedszkolnych:
  - 1) rodzice przyprawdzając dziecko do oddziału przedszkolnego, przekazują je pod opiekę wychowawczynie, która od tego momentu odpowiada za jego bezpieczeństwo;
  - 2) podczas zajęć w oddziałach przedszkolnych opiekę nad dzieckiem sprawują nauczycielki pracujące w grupie;



- 3) w grupie młodszej pomoc nauczyciela pomaga nauczycielowi podczas prowadzenia zajęć oraz dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
- 4) w czasie zajęć poza terenem szkoły (spacery, plac zabaw) zapewniona jest opieka nauczyciela, pomocy nauczyciela oraz woźnej oddziałowej;
- 5) wycieczki wyjazdowe dzieci organizowane są zgodnie z obowiązującym w szkole Regulaminem wycieczek;
- 6) dziecko może być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców, prawnych opiekunów, bądź pisemnie upoważnione przez rodziców dorosłe osoby;
- 7) nie można wydać dziecka osobie dorosłej będącej w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem innych środków odurzających z widocznymi objawami zaburzenia w funkcjonowaniu
- 8) w przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego po godzinach pracy nauczyciel winien telefonicznie skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami), a w razie braku powyższej możliwości nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałym fakcie, a ponadto ma prawo oddać dziecko do Izby Dziecka lub na policję w celu zapewnienia mu dalszej opieki;
- 9) w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel informuje o jego stanie rodziców (prawnych opiekunów), którzy są zobowiązani do niezwłocznego odbioru dziecka;
- 10) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym informowaniem rodziców (prawnych opiekunów).

## **2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami:**

- 1) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły;
- 2) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze szkoły (godziny te zostają uzgodnione z rodzicami na początku roku szkolnego);
- 3) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły;
- 4) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych;
- 5) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć w wyjątkowych sytuacjach) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel;
- 6) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia oraz stan obecności na każdej lekcji;

- 7) przed zajęciami, w czasie przerw i po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami w budynku szkolnym sprawują nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z opracowanym tygodniowym harmonogramem;
  - 8) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie mogą przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na placu szkolnym tylko pod nadzorem nauczycieli;
  - 9) opiekunowie pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku ( technika, informatyka, przyroda) zapoznają uczniów na początku każdego roku szkolnego z regulaminem pracowni;
  - 10) na zajęciach wychowania fizycznego w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia zachowuje szczególne środki ostrożności: dba o dobrą organizację i zdyscyplinowanie uczniów, wymagania i formy zajęć dostosowuje do możliwości fizycznych uczniów;
  - 11) w czasie przebywania z dziećmi na spacerze, na placu zabaw nauczyciel prowadzący zajęcia zachowuje szczególne środki ostrożności: dzieci korzystają ze sprzętu tylko pod kontrolą nauczyciela;
  - 12) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel innych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
  - 13) w przypadku nagłego zachorowania ucznia, nauczyciel powinien udzielić pierwszej pomocy, wezwać pogotowie ratunkowe oraz rodziców dziecka;
  - 14) w przypadku wypadku ucznia w szkole nauczyciel zobowiązany jest postępować z procedurą postępowania powypadkowego;
  - 15) w sytuacji odwołania zajęć, uczniowie i rodzice są informowani o tym fakcie z jednodniowym wyprzedzeniem przez wychowawców klas poprzez wpis w dzienniku elektronicznym. W nagłych wypadkach dzieciom zapewniana jest opieka w świetlicy szkolnej zgodnie z planem zastępstw
3. Szczegółowe zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów przez nauczycieli w szkole zawiera **regulamin dyżurów**.
  4. Szczegółowe zasady wycieczek szkolnych zawiera obowiązujący w szkole **regulamin wyjść i wycieczek**

## ROZDZIAŁ V

### OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 47.

#### Założenia ogólne

1. Ocenianiu podlegają: hhn
  - 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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określone w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
- 2b. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące **rodzaje aktywności uczniów**:
  - 1) prace pisemne:
    - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
    - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
    - c) referaty,
    - d) uchylono.
  - 2) wypowiedzi ustne:
    - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
    - b) wystąpienia (prezentacje),
    - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji.
  - 3) sprawdziany praktyczne:
  - 4) projekty grupowe;
  - 5) wyniki pracy w grupach;
  - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.;
  - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
  - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).
- 2c. Ustala się następujące **ogólne kryteria stopni**:

**1) stopień celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) systematycznie korzysta z wiedzy pozapodręcznikowej,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią),
- e) angażuje się w projekty edukacyjne naukowe proponowane przez nauczyciela danego przedmiotu,
- f) systematycznie wykonuje zadania i ćwiczenia w tym prace nadobowiązkowe lub o wyższym stopniu trudności.

**2) stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach.

**3) stopień dobry** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

**4) stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.

**5) stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

**6) stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.

**3. Ocenianie zachowania ucznia** polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela. Nie jest nagrodą ani karą.

7. **Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują** uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych i odnotowuje ten fakt w dzienniku 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;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) zasadach klasyfikacji i oceniania;
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7a. Informacje, o których mowa w ust.7, przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu;

- 2) w formie informacji przesłanej za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem.

8. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) częstotliwości i rytmiczności;
- 2) jawności ocen i ich kryteriów;
- 3) różnorodności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań.

8a. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.

9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**10. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów 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, 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) objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 12 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców /prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
15. W przypadkach wymienionych w ust. 14. uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego może być zwolniony z nauki drugiego języka na podstawie tych dokumentów.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
17. uchylono.

#### § 48.

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

1. Wychowawca na początku roku szkolnego, nie później niż do 30 września, przekazuje uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom ogólne informacje o sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
2. Rodzice mają możliwość uzyskania informacji o ocenach dziecka:
  - 1) w czasie zebrań klasowych rodziców (w formie wykazu pisemnego),
  - 2) w czasie konsultacji indywidualnych,
  - 3) w dzienniku elektronicznym.
- 2a. Nauczyciel realizujący zajęcia dydaktyczne przeprowadza kontrolę stopnia opanowania materiału przez uczniów stosując różnorodne jej formy (sprawdziany pisemne, kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe, aktywność na zajęciach, wykonywanie przez ucznia ćwiczeń, testy, umiejętność pracy w zespole, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, sporządzanie samodzielnej notatki, samodzielna praca z tekstem).

3. W szkole obowiązuje następująca skala ocen cząstkowych, śródrocznych, rocznych i końcowych:

celujący (cel) – 6

bardzo dobry (bdb) – 5

dobry (db) – 4

dostateczny (dst) – 3

dopuszczający (dop) – 2

niedostateczny (ndst) – 1

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie symboli +, - łącznie z ocenami oraz symbolu „0” na oznaczenie braku zadania lub nieprzystąpienia do sprawdzianu.
5. Sprawdziany pisemne obejmujące znaczną partię materiału powinny być poprzedzone informacją dla ucznia odnośnie ich terminu oraz zakresu obowiązującego materiału. Informacje te należy podać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisać termin w dzienniku lekcyjnym.
6. Prace pisemne są punktowane wg następującej skali:
- 100 – 96% celujący**
  - 95 – 85% bardzo dobry**
  - 84 - 70% dobry**
  - 69 -50% dostateczny**
  - 49 -31% dopuszczający**
  - 30 – 0% niedostateczny**
7. Sprawdzone, ocenione i omówione prace kontrolne udostępnia się uczniowi i jego rodzicom najpóźniej dwa tygodnie od ich przeprowadzenia:
- 1) uczniom w czasie lekcji po rozdaniu przez nauczyciela;
  - 2) Rodzicom/prawnym opiekunom do obejrzenia w domu i zwrócenia podpisanych następnego dnia.
- 7a. W szkole przechowuje się sprawdzone i ocenione prace pisemne do końca roku szkolnego.
8. Kolejny sprawdzian z tego przedmiotu może się odbyć po podaniu wyników poprzedniego.



- 8a. Na 5 dni przed klasyfikacją powinny być zakończone wszystkie formy sprawdzania wiedzy.
9. W tym samym dniu może się odbyć jeden sprawdzian pisemny, natomiast w ciągu tygodnia najwyżej trzy.
10. Kartkówka z bieżących lekcji może być przeprowadzona bez uprzedzenia, jeśli obejmuje najwyżej trzy ostatnie tematy.
11. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazującymi potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Ocena śródroczna może mieć formę:
- 1) opisu osiągnięć,
  - 2) arkusza obserwacji,
  - 3) listu skierowanego do ucznia.
13. Śródroczną ocenę z zajęć edukacyjnej rodzice/prawni opiekunowie otrzymują na zebraniu podsumowującym I semestr. Kopię tej oceny wychowawca przechowuje w dokumentacji do końca roku szkolnego.
14. Ocena roczna musi mieć formę opisu osiągnięć wyrażonego w 3 osobie l. pojedynczej.
15. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena z religii/etyki i języka angielskiego jest wyrażona stopniem w skali od 1 do 6.
16. Osiągnięcia edukacyjne uczniów sprawdzane są w wyniku kontroli bieżącej:
- 1) w formie ustnej,
  - 2) w formie pisemnej, zgodnie z przyjętą skalą i komentarzem.
17. **Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych** należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
18. Postępy ucznia nauczyciel ocenia systematycznie i zapisuje je w dzienniku lekcyjnym.
19. Dopuszcza się w dzienniku lekcyjnym zapis informujący o obszarze oceniania bieżącego.
20. Uczeń może otrzymać następującą liczbę ocen w semestrze:
- 1) **minimum 5 ocen z przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 godziny w tygodniu; minimum 1 ocena z wypowiedzi ustnej,**

- 2) **minimum 6 ocen z przedmiotu realizowanego w wymiarze 2 godzin w tygodniu; minimum 2 oceny z wypowiedzi ustnej,**
  - 3) **minimum 7 ocen z przedmiotu realizowanego w wymiarze 3 godzin w tygodniu; minimum 2 oceny z wypowiedzi ustnej**
  - 4) **minimum 8 ocen z przedmiotu realizowanego w wymiarze 4 godzin w tygodniu; minimum 2 oceny z wypowiedzi ustnej,**
  - 5) **minimum 10 ocen z przedmiotu realizowanego w wymiarze 5 godzin w tygodniu; minimum 3 oceny z wypowiedzi ustnej.**
21. Aktywność ucznia można odnotowywać za pomocą plusów i minusów w osobnym zeszycie. Do dziennika wpisuje się wówczas ocenę końcową – sumaryczną.
22. **Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji:**
- 1) 3 razy w ciągu semestru (jeśli zajęcia wg planu odbywają się więcej niż 1 raz w tygodniu),
  - 2) 2 razy w ciągu semestru (jeśli zajęcia wg planu odbywają się 1 raz w tygodniu).
23. Jeśli uczeń nie jest przygotowany do lekcji, tzn.:
- 1) nie odrobił zadania domowego,
  - 2) zapomniał zeszytu lub ćwiczeń z zadaniem domowym,
  - 3) nie powtórzył trzech ostatnich lekcji,
  - 4) nie przyniósł ustalonych przez nauczyciela i wymaganych do pracy na lekcji materiałów i przyborów, powinien zgłosić to nauczycielowi na początku lekcji.
24. Nauczyciel zapisuje nieprzygotowanie w dzienniku w postaci symbolu „np” z datą.
25. Ocenę ze sprawdzianu i kartkówki uczeń może poprawić w ciągu 7 dni od jej otrzymania. Poprawa odbywa się na lekcji danego przedmiotu lub po lekcjach według ustaleń z nauczycielem.
- 25a. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę. Sposób i termin poprawy ustala nauczyciel.
- 25b. W sytuacji poprawy oceny średnia ważona stanowi sumę średnich oceny i jej poprawy o wadze danej kategorii oceny.
26. W przypadku dużych braków spowodowanych chorobą uczeń ustala z nauczycielem termin konsultacji, sposób zaliczenia materiału i jest zobowiązany do uzupełnienia notatek w zeszycie.
27. **Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej/końcoworocznej jest stopień opanowania wymagań edukacyjnych oraz średnia ważona z uzyskanych ocen cząstkowych, która pełni funkcję pomocniczą.**
28. Każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę (obowiązuje trójstopniowa wartość wag – od 1 do 3) w hierarchii ocen:

- 1) waga 3 – sprawdziany, testy, wypracowania/prace klasowe, znaczące miejsca w konkursach wiedzy i zawodach sportowych, zadania dodatkowe (praca długoterminowa, praca o charakterze badawczym), realizacja i prezentacja projektu,
- 2) waga 2 - odpowiedzi ustne twórcze, praca domowa twórcza, rozwiązywania zadań problemowych, praca samodzielna na lekcji, wykonanie pomocy dydaktycznych, kartkówki, udział w konkursach na poziomie szkolnym, aktywność polegająca na wykonywaniu dodatkowych zadań,
- 3) waga 1- odpowiedzi ustne odtwórcze, zadania w zeszytach ćwiczeń, karty pracy na lekcji, praca domowa odtwórcza, ćwiczenia praktyczne, aktywny udział w lekcji, umiejętność współpracy w grupie, mniejsze prace pisemne.

28a. Utworzone dodatkowe kategorie ocen w zależności od specyfiki przedmiotu powinny mieć wagę proporcjonalną do wyżej ustalonych.

**29. Ocenę śródroczne i końcoworoczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych wg następującego schematu:**

Średnia ważona	ocena
Powyżej 5,5	celujący
4,6 do 5,29	bardzo dobry
3,6 do 4,59	dobry
2,6 do 3,59	dostateczny
1,75 do 2,59	dopuszczający
Poniżej 1,74	nidostateczny

30. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę.

31. Ocenę z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel uzasadnia ustnie, w obecności klasy.

32. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie. Dopuszcza się umieszczanie informacji przy ocenie w dzienniku elektronicznym.

33. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzina/opiekun prawny mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Uzasadnienie to nauczyciel przekazuje rodzicowi/prawnemu opiekunowi w formie ustalonej między nimi.

§ 48a.

**Zasady sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności uczniów w czasie nauki zdalnej**

1. Ocenianie, sprawdzanie wiedzy, klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas kształcenia na odległość odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły z uwzględnieniem specyfiki takiej formy.

2. **Na zajęciach prowadzonych zdalnie sprawdzanie osiągnięć uczniów obejmuje:**

1) analizę ich wytworów, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów, przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyimi wypowiedziami, prezentacjami;

2) aktywność uczniów: wypowiedź ucznia na forum, udział w dyskusjach on-line, rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;

3) wykonywanie ćwiczeń na żywo, przesłane nagrania z wykonywania ćwiczeń.

3. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno – informatycznych w domu ucznia.

4. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. Jeśli wystąpi ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia wykonanie tych zadań w alternatywny sposób (sms, mms, wersja papierowa).

5. Na ocenę pracy ucznia w okresie nauki zdalnej składa się:

1) poprawność wykonanej pracy (zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, konstrukcja pracy, język),

2) systematyczność w kontakcie z nauczycielami (w tym dotycząca przesyłania prac),

3) aktywność podczas zajęć.

## § 49.

### **Zasady klasyfikowania. Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej,

2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego do 31 stycznia.

3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku

szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
  - 5a. Ocena z zachowania ustalana jest według trybu:
    - 1) wychowawca proponuje ocenę, wpisując ją do dziennika elektronicznego;
    - 2) nauczyciele mają prawo do wyrażenia opinii za pośrednictwem dziennika najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady;
    - 3) wychowawca zasięga opinii zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia na drodze dyskusji.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zabranieniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania - **na miesiąc** przed zebraniem w formie informacji w dzienniku elektronicznym. **W przypadku oceny niedostatecznej lub nieklasyfikowania taka informacja powinna być przekazana na miesiąc wcześniej**
- 6a. Dopuszcza się zaproszenie rodzica na konsultacje indywidualne w związku z zagrożeniem nieklasyfikowaniem lub brakiem promocji.
7. Na prośbę rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Dopuszczalna jest forma pisemna i ustna.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w terminie 2 miesięcy poprzez uczestniczenie w zajęciach wyrównawczych, indywidualizację nauczania, uczestniczenie w konsultacjach, udział w zajęciach świetlicowych oraz pomoc koleżeńską.
  11. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego lub poprawkowego.
  12. **Uczeń może nie być klasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych 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 odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
  15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
    - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.15 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  17. Uczniowi, o którym mowa w ust. 15 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  19. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Dopuszczalna jest zarówno forma pisemna, jak i telefoniczna.

21. Zakres zagadnień egzaminacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu, w porozumieniu z wychowawcą. Zakres ten przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom w pisemnej notatce, co potwierdzają swym podpisem.
22. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
23. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
24. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
25. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
26. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
27. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
28. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
30. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §50, ustęp 1 § 51, ustęp 1.



31. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub zgłoszenia zastrzeż, o których mowa w § 51, ustęp 1.

## § 50.

### **Egzamin poprawkowy. Promocja warunkowa**

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 z tych zajęć.
  - 1a. O zamiarze zdawania egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie informują pisemnie dyrektora szkoły najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 3a. Termin ustala się w formie pisemnej z uczniem i jego rodzicem/prawnym opiekunem.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne,



- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego **promować warunkowo** do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 51.

##### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.2 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt. 2 wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja, o której mowa w ust. 8, ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 8, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną cenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokoły, o których mowa w ust. 10 i 12, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
14. 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 negatywnej rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 52.

### **Promocja**

1. Uczeń klasy I-III utrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub odwrotnie.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promocji ucznia kl. II i III do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
4. Uczniowie klas I-III wyróżniający się w nauce i zachowaniu mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego pochwałę od dyrektora szkoły w formie dyplomu lub nagrody rzeczowej.
5. 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.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. 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 i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 10, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### § 53.

#### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Z wnioskiem tym można wystąpić, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
  - a) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 80%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
  - b) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
  - c) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - d) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest co najmniej dobra,
  - e) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.
- 2a. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
3. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o którą uczeń się ubiega.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Podczas egzaminu obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

7. Egzamin przeprowadza się zgodnie z procedurą sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
8. Dokumentacja z przeprowadzonego egzaminu zostaje w dokumentacji przebiegu nauczania.

#### § 54.

##### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, innych nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Wychowawca klasy jest obowiązany pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o proponowanej rocznej ocenie zachowania, dokonując stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Zastrzeżenie, o których mowa w ust. 5, mogą wnieść pisemnie do dyrektora uczeń lub jego rodzice.
7. W skład komisji, w o której mowa w ust. 5, wchodzi:
  - 1) wychowawca klasy;
  - 2) pedagog;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w tej klasie.

#### § 55.

1. 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. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
  3. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
    - 1) kulturę osobistą: postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o piękno mowy ojczystej, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom;
    - 2) zaangażowanie: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o honor i tradycje szkoły;
    - 3) kontakty z rówieśnikami: dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
  4. Nauczyciele klas I-III oceniają zachowanie ucznia na bieżąco w formie ustnej – pochwały, uwagi i napomnienia oraz zapisów oceny w formie skrótowej:

**W – wzorowe**

**B – bardzo dobre**

**D – dobre**

**P – poprawne**

**N – nieodpowiednie**

5. W ciągu semestru uczeń powinien otrzymać minimum trzy oceny z zachowania w każdej sferze.
6. Stosuje się następujące kryteria ocen zachowania:

**1) zachowanie wzorowe**

- a) wykazuje inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i chętnie je realizuje,
- b) szanuje kolegów i lubi pomagać innym,
- c) zawsze okazuje szacunek starszym,
- d) odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą i jego zachowanie jest wzorem dla innych uczniów,
- e) z wyjątkowym zaangażowaniem wykonuje powierzone mu zadania,
- f) zawsze utrzymuje ład w miejscu pracy,

- g) wspaniale wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- h) cechuje go duża odpowiedzialność,
- i) zawsze dba o swoje zdrowie,
- j) jest prawdomówny,
- k) rozwija swoje zainteresowania,
- l) jest zawsze punktualny,
- ł) zawsze dba o wspólne mienie.

## **2) Zachowanie bardzo dobre**

- a) potrafi współdziałać w grupie,
- b) chętnie realizuje działania na rzecz klasy,
- c) jest zgodny i szanuje kolegów,
- d) zazwyczaj okazuje szacunek dorosłym,
- e) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
- f) zachowuje się kulturalnie w szkole i na wycieczkach,
- g) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
- h) utrzymuje ład w miejscu pracy,
- i) pamięta o obowiązkach ucznia,
- j) dba o swoje zdrowie,
- k) jest prawdomówny,
- l) rozwija swoje zainteresowania,
- ł) jest punktualny,
- m) dba o wspólne mienie

## **3) Zachowanie dobre**

- a) potrafi dość dobrze współdziałać w grupie,

- b) bierze udział w działaniach na rzecz klasy,
- c) stara się zgodnie pracować,
- d) okazuje szacunek starszym,
- e) stara się zachowywać kulturalnie w szkole i na wycieczkach,
- f) potrafi kontrolować swoje zachowanie,
- g) często wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
- h) stara się utrzymywać ład w miejscu pracy,
- i) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- k) zazwyczaj dba o swoją higienę i zdrowie,
- l) jest prawdomówny,
- ł) stara się rozwijać swoje zainteresowania,
- m) przeważnie jest punktualny,
- n) dba o wspólne mienie.

#### **4) Zachowanie poprawne**

- a) niechętnie podejmuje działania w grupie,
- b) jest niekoleżeński i agresywny,
- c) niechętnie podejmuje się wykonywania poleconych prac,
- d) często niekulturalnie zachowuje się w szkole i na wycieczkach w stosunku do osób dorosłych i rówieśników,
- e) nie utrzymuje ładu w miejscu pracy,
- f) niesystematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia lub nawet je lekceważy,
- g) nie rozwija swoich zainteresowań,
- h) przeważnie jest prawdomówny,
- i) notorycznie spóźnia się,
- j) przeważnie dba o wspólne mienie.



## 5) Zachowanie nieodpowiednie

- a) nie podejmuje działań w grupie,
- b) jest agresywny,
- c) odmawia wykonywania zadań,
- d) jest niekulturalny i arogancki,
- e) nie utrzymuje ładu w miejscu pracy,
- f) lekceważy obowiązki ucznia,
- g) nie ma zainteresowań,
- h) nie jest prawdomówny,
- i) notorycznie spóźnia się,
- j) zdarzają mu się czyny naganne (przeciwstawne ogólnie przyjętym normom społecznym),
- k) nie dba o wspólne mienie.

§ 56.

1. Ocenę zachowania uczniów klas IV – VIII ustala się wg następującej skali:

**wzorowe (wz)**

**bardzo dobre (bdb)**

**dobrze (db)**

**poprawne (pop)**

**nieodpowiednie (ndp)**

**naganne (ng)**

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 57.

1. **Usprawiedliwienia nieobecności ucznia** na zajęciach szkolnych rodzic może dokonać pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego w ciągu 7 dni od ustania przyczyny nieobecności. Za terminowość usprawiedliwienia odpowiadają rodzice i uczniowie.
2. Decyzję o uznaniu danego usprawiedliwienia podejmuje wychowawca klasy.

§ 58.

1. Nauczyciele na bieżąco oceniają zachowanie ucznia.
2. W klasach IV – VIII prowadzi się punktową skalę oceniania zachowania uczniów.
3. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania.
4. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec semestru sumę punktów.
5. Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

**wzorowe – 200 i więcej punktów,**

**bardzo dobre – 199-151 punktów,**

**dobre – 150-100 punktów,**

**poprawne – 99-51 punktów,**

**nieodpowiednie – 50-21 punktów,**

**nagane – 20 i mniej punktów.**

**6. Waga pozytywnych zachowań:**

lp.	Pożądanee reakcje ucznia	punkty	Kto wstawia
1.	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników).	5 każdy	Opiekun konkursu
2.	Udział w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym ( w zależności od uzyskanych wyników).	5-10 każdy	Opiekun konkursu

3.	Udział w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim ( w zależności od uzyskanych wyników)	10-20 każdy	Opiekun konkursu
3.	Laureat w konkursie przedmiotowym	30	Opiekun konkursu
4.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	15 (raz w semestrze)	Opiekun np.samorządu
5.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp	5 - 10 (raz w semestrze)	wychowawca
6.	Praca na rzecz klasy/ szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych itp.	1-10 (za każdą pracę)	Każdy nauczyciel
7.	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	10 każdy	opiekun
8.	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej.	5-10 za każdą imprezę	opiekun
9.	Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły	5-10 za każdą akcję	opiekun
10.	Zbiórka surowców wtórnych – makulatura - 20 kg; baterie – 2 kg, nakrętki - 1 kg	5 (nie więcej niż 15 pkt. w semestrze)	wychowawca
11.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	2 (za każdy dyżur)	wychowawca
12.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80 % obecności).	10 (za każde zajęcia raz w semestrze)	Prowadzący zajęcia
13.	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	10 (raz w semestrze)	wychowawca
14.	Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych Przedmiotach	5 (raz w semestrze)	Każdy nauczyciel
15.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia.	5 (raz w semestrze)	Każdy nauczyciel
16.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz np. poczet sztandarowy, udział w programie artystycznym.	5-10 (za każdą uroczystość)	opiekun

17.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	10 (raz w semestrze)	wychowawca
18.	Premia za 100% frekwencję	10 (raz w semestrze)	wychowawca
19.	Postępy w zachowaniu ucznia, widoczny wysiłek w pracy nad sobą	10 (raz w semestrze)	wychowawca
19.	Inne niewymienione zachowania	1-10	Każdy nauczyciel

### 7. waga niepożądanych zachowań:

lp.	Niepożądane reakcje ucznia	punkty	Kto wstawia
1.	Spóźnienie z winy ucznia	2 (za każde spóźnienie)	wychowawca
2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.	5 każda	wychowawca
3.	Brak zmiany obuwia.	2 każde	wychowawca
4.	Niewłaściwe zachowanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	5 za każde	Każdy nauczyciel
5.	Celowe niszczenie mienia szkoły	20 za każde	wychowawca
6.	Niewykonanie polecenia nauczyciela	10	Każdy nauczyciel
7.	Wyjście bez zezwolenia z klasy lub poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	10 za każde zdarzenie	wychowawca
8.	Opuszczenie świetlicy bez zgody nauczyciela	5 za każde zdarzenie	Nauczyciel świetlicy
9.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	5 (raz w semestrze)	Każdy nauczyciel
10.	Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie.	10-30 (za każde)	Każdy nauczyciel
11.	Aroganckie zachowanie wobec starszych, okłamywanie.	10 – 30 (za każde)	Każdy nauczyciel
12.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie)	15	Każdy nauczyciel
13.	Udział w bójce	10	Każdy nauczyciel
14.	Pobicie	15	Każdy nauczyciel
15.	Znęcanie się (współdział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	30	wychowawca
16.	kradzież	20	wychowawca

17.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	5-20 (za każde)	opiekun
18.	Zachowania zagrażające życiu i zdrowiu swojemu oraz innych osób	5-30	Każdy nauczyciel
19.	Zaśmiecanie otoczenia	2 za każde	Każdy nauczyciel
20.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp	3 za każde zdarzenie	Każdy nauczyciel
21.	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy) - również poza szkołą, potwierdzone	15-30 za każde zdarzenie	wychowawca
22.	Wyłudzenie pieniędzy lub innej własności.	20	wychowawca
23.	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	15	wychowawca
24.	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp. Niezgodnie z przyjętymi w statucie zasadami korzystania z nich	5 za każde	Każdy nauczyciel
25.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	10 za każde	wychowawca
26.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	15 za każde	wychowawca
27.	Niewłaściwe korzystanie z internetu	15 za każde	Każdy nauczyciel
28.	Niestosowny strój, brak stroju galowego, makijaż	5	wychowawca
29.	Niewłaściwe zachowanie na podczas szkolnych akademii	10	wychowawca
30.	Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów	10 za każde	wychowawca
31.	Inne niewymienione	1-10	Każdy nauczyciel

#### 8. Uczeń, który otrzymał:

- 1) upomnienie dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
- 2) naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna

9. Uczeń, który uzyskał 20 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania w danym semestrze roku szkolnego.
10. Roczna ocena zachowania uwzględnia zachowanie ucznia za cały rok szkolny.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

12. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny z zachowania terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
13. Wniosek powinien określać, o jaką ocenę się uczeń stara oraz zawierać informacje o zaistnieniu nowych okoliczności.
14. Wychowawca podejmuje decyzję po analizie wniosku. Jego decyzja jest nieodwołalna.

#### § 59.

##### **Ewaluacja wewnątrzszkolnych zasad oceniania**

1. Szkoła poddaje ewaluacji wewnątrzszkolne zasady oceniania:

- 1) sposoby:

- a) analiza procentowa ocen zachowania i zajęć edukacyjnych na posiedzeniach klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej (bieżąca obserwacja zachowań, opinie nauczycieli i innych pracowników szkoły, sprawozdania wychowawców po I i II okresie nauki),
- b) analiza sposobów i częstotliwości oceniania przez nauczycieli (przegląd dzienników lekcyjnych, klasowych zeszytów wychowawczych, zeszytów przedmiotowych w ramach nadzoru pedagogicznego),
- c) uwagi i wnioski nauczycieli w czasie spotkań zespołów przedmiotowych,
- d) uwagi i wnioski: samorządu szkolnego, rodziców w czasie zebrań klasowych i spotkań Rady Rodziców;

- 2) częstotliwość:

- a) każdorazowo po zmianie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- b) na wniosek każdego z organów szkoły.

#### § 60.

##### **Egzamin zewnętrzny po VIII klasie**

1. W ostatniej klasie szkoły przeprowadzany jest egzamin na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, uzyskane wyniki nie wpływają na ukończenie szkoły.

2. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, określają odrębne przepisy.

## Rozdział VII

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 61.

#### Prawa i obowiązki ucznia.

##### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 4) szacunku wobec swej przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej – jeśli nie narusza dobra innych osób,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, religijnych – jeśli nie narusza dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) zapoznania się z kryteriami oceniania i wymaganiami stawianymi przez uczących,
- 9) uzyskiwania informacji o poczynionych postępach i przewidywanych stopniach,
- 10) składania egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego, zgodnie z obowiązującym prawem,
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce, szczególnie gdy wynikają one z dłuższej nieobecności w szkole spowodowanej sytuacją rodzinną lub zdrowotną,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,

- 14) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 16) do opieki socjalnej w przypadku trudnej sytuacji materialnej oraz w przypadkach losowych.
- 17) rozstrzygania sporów na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

## **2. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących szkoły,
- 2) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycję szkoły,
- 3) uczęszczać regularnie na lekcje i na wybrane zajęcia pozalekcyjne, każdorazową nieobecność spowodowaną chorobą lub przyczyną równie ważną usprawiedliwiać u wychowawcy klasy,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbać o kulturę słowa i o to, by sposób bycia nie naruszał godności własnej i godności innych,
- 5) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 6) pracować sumiennie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 7) włączać się aktywnie we wzbogacanie procesu dydaktycznego, stawiać pytania, inicjować dyskusje, organizować pomoc koleżeńską,
- 8) samodzielnie poszerzać wiadomości w interesujących dziedzinach wiedzy,
- 9) stawiać sobie wymagania proporcjonalnie do uzdolnień,
- 10) przychodzić do szkoły czysto ubranym. Strój nie powinien wzbudzać kontrowersji ze względu na wulgarne lub obraźliwe nadruki - również w językach obcych, niebezpieczne elementy. Mieć obuwie zmienne,
- 11) przychodzić na uroczystości szkolne w stroju utrzymanym w tonacji biało – granatowej lub biało-czarnej,



- 12) uczestniczyć w pracach porządkowych wokół szkoły według planu opracowanego przez samorząd szkolny i radę pedagogiczną, dbać o zielen i czystość w otoczeniu szkoły, w klasach i na korytarzach,
- 13) dbać o wspólne dobro, ład i estetykę w szkole; uczeń zobowiązany jest do naprawy uszkodzonego przez siebie sprzętu szkolnego,
- 14) troszczyć się o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój; uczeń nie pali tytoniu, nie spożywa alkoholu, nie używa środków odurzających,
- 15) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować uczciwie, zdecydowanie reagować na zło,
- 16) współtworzyć dobrą atmosferę w klasie i szkole,
- 17) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
- 18) rozstrzygać spory na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron

## § 62.

### **Nagrody**

1. **Uczeń nagradzany** jest w formie słownego wyróżnienia przez wychowawcę, dyrektora szkoły, dyplomu, nagrody rzeczowej za:
  - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
  - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
  - 4) nienaganną frekwencję,
  - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.
2. Uczeń może być nagrodzony:
  - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałą dyrektora wobec klasy,
  - 3) pochwałą dyrektora wobec uczniów szkoły,
  - 4) dyplomem uznania,
  - 5) nagrodą rzeczową,

- 6) listem pochwalnym do rodziców lub prawnych opiekunów,
- 7) nagrodą książkową na uroczystości zakończenia roku szkolnego,
- 8) statuetką „wzorowego absolwenta”.

#### § 63.

#### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w ciągu 3 dni roboczych od jej przyznania składa do dyrektora szkoły pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem.
2. Dyrektor powołuje zespół 3- osobowy, który dokonuje analizy tego zastrzeżenia. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) wychowawca,
  - 2) pedagog,
  - 3) opiekun samorządu klasowego.
3. Decyzja zespołu jest ostateczna.
4. Dyrektor w ciągu 3 dni roboczych informuje rodzica o decyzji zespołu.

#### § 64.

#### **Kary**

##### **1. Uczeń karany jest za:**

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu,
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
- 3) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej i słownej, kradzież,
- 4) wykroczenia zagrażające bezpieczeństwu innych członków społeczności szkoły.

##### **2. Uczeń karany jest:**

- 1) upomnieniem wychowawcy,
- 2) upomnieniem dyrektora szkoły,
- 3) naganą dyrektora szkoły,
- 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,

- 5) zawieszeniem prawa do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę
  - 6) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły,
  - 7) odpowiedzialnością materialną za zniszczone przez ucznia rzeczy,
  - 8) przeniesieniem do innej klasy lub szkoły.
3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do swoich obowiązków, zachowaniu się po popełnieniu przewinienia.
  4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
  5. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
  6. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
  7. Wychowawca ma obowiązek o zastosowanej karze powiadomić rodziców, prawnych opiekunów ucznia i sporządzić notatkę w zeszycie wychowawczym klasy.

## § 65.

### **Przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły**

1. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
  - 1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;
  - 2) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenie itp.;
  - 3) jeśli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenia lekcji.
2. O zastosowaniu kar decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku:
  - 1) szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia,
  - 2) gdy szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową radą rodziców,
  - 3) nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

## § 66.

### **Tryb wnoszenia odwołania się od kary**

1. Rodzicom, prawnym opiekunom ucznia przysługuje prawo odwołania się od kary nałożonej przez wychowawcę w terminie 3 dni od daty zawiadomienia.
2. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy w formie pisemnej.
3. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Decyzja komisji jest ostateczna.
5. Od kary wymierzonej przez dyrektora przysługuje prawo odwołania się w ciągu 3 dni do Kuratora Oświaty.
6. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły.

## § 67.

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.
5. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
6. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie

rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

8. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

## § 68.

### **Zasady korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

1. Podczas zajęć edukacyjnych oraz zajęć świetlicowych obowiązuje **całkowity zakaz** używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp. (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
2. Dopuszcza się korzystanie z nich, jeśli to stanowi element pracy dydaktycznej w czasie zajęć.
3. Poza zajęciami uczeń może w sytuacji potrzeby pilnego skontaktowania się z rodzicem skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku .
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
5. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zaginięcie telefonu komórkowego.
7. Uchylono.
8. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych w czasie zajęć skutkuje wymierzeniem kar przewidzianych w statucie szkoły.
9. W przypadku, gdy uczeń nie stosuje się do zasad korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nauczyciel upomina go, wpisując mu punkty ujemne z zachowania zgodnie z wagami niepożądanych zachowań przyjętymi w § 58, ust. 6, pkt. 24,25,26,27.
10. Jeśli otrzymanie punktów ujemnych nie odniesie skutków, uczeń będzie ukarany:
  - a) upomnieniem dyrektora szkoły – po trzykrotnym wpisaniu punktów ujemnych,
  - b) naganą dyrektora szkoły – po pięciokrotnym wpisaniu punktów ujemnych.Sytuację tę monitoruje wychowawca klasy.

11. Uchylono.

## **ROZDZIAŁ VIII BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

§ 69.

### **Zasady ogólne**

1. **Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo** w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
  - 1) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z harmonogram pełnienia dyżurów;
  - 2) ustalenie, że w klasach 1 – 3 odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć jak i przerw pozostają nauczyciele - wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje;
  - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
  - 5) uchylono;
  - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
  - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
  - 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposobem uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - 14) ogrodzenie terenu szkoły;
  - 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
  - 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 17) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
  - 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
  - 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 20) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;

- 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. Uczniowie uczestniczący w pracach na rzecz szkoły i środowiska muszą być odpowiednio wyposażeni w sprzęt i środki ochronne, a przed przystąpieniem do pracy poinstruowani o zasadach bezpieczeństwa. Pracę wykonują pod nadzorem nauczyciela.
3. Nauczyciele, pedagog, dyrekcja szkoły w sytuacjach zagrożenia bądź wystąpienia wśród uczniów zachowań noszących cechy przestępstwa lub demoralizacji (alkoholizm, narkomania) zobowiązani są do podjęcia odpowiednich działań zgodnych ze **szkolnymi procedurami bezpieczeństwa**.
4. Uczeń może opuścić szkołę w trakcie zajęć jedynie po odnotowaniu tego faktu przez rodzica/opiekuna prawnego w Księdze Zwolnień.
5. Uczeń może być odebrany ze szkoły jedynie przez osobę uprawnioną.

#### § 70.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych szkoła:
  - 1) systematycznie zaznajamia uczniów z przepisami ruchu drogowego;
  - 2) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i doskonaleniu umiejętności poruszania się po drogach;
  - 3) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

#### § 71.

##### **Zasady bezpieczeństwa na lekcjach wychowania fizycznego**

1. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub osób do tego upoważnionych.
2. Podczas zajęć w sali gimnastycznej, na boisku i w obiektach sportowych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela i mają obowiązek dostosowania się do jego poleceń. Uczniom nie wolno indywidualnie przebywać w salach gimnastycznych i na boisku.
3. W czasie zajęć wychowania fizycznego należy zwracać szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu każdego ucznia, dobierać ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
4. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, w razie potrzeby kierowani do lekarza. O złym stanie zdrowia dziecka należy niezwłocznie powiadomić rodziców.

5. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i przyrządów zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
6. Urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sal gimnastycznych i boiska szkolnego powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu ; w szczególności bramki do gry oraz konstrukcje podtrzymujące tablice z koszem powinny być przymocowane na stałe do podłoża. Stan techniczny oraz przydatność tych urządzeń i sprzętu powinny zostać sprawdzone przed każdymi zajęciami.
7. Nauczyciel obowiązany jest przebywać w pobliżu szatni w trakcie przebierania się uczniów.
8. Opiekun grupy uczestniczącej w zawodach sportowych lub turnieju odpowiada za bezpieczeństwo uczniów. Przed wyjściem (wyjazdem) sporządza listę uczestników, wypełnia kartę wyjścia i zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły.

#### § 72.

1. Szkoła organizuje edukację turystyczno-krajoznawczą w formie: wycieczek przedmiotowych, krajoznawczo-turystycznych i zielonych szkół zgodnie ze **szkolnym regulaminem wyjść i wycieczek**.
2. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

#### § 73.

##### **Obowiązki dyrektora szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom**

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany:
  - 1) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi;
  - 2) zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia lub osobę (placówkę) sprawującą nad nim opiekę oraz organ prowadzący szkołę, kuratora oświaty i radę rodziców;
  - 3) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora;
  - 4) zawiadomić o wypadku właściwego państwowego inspektora sanitarnego w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego;
  - 5) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową;
  - 6) prowadzić rejestr wypadków;
  - 7) po sporządzeniu sprawozdania na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawić wyniki analizy wypadków uczniów oraz podjętą działalność zapobiegawczą.
2. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku lekarza lub higienistkę oraz dyrektora szkoły.



## § 73a

### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

1. Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, potrzebne są pomoc i wsparcie, są one udzielane są następującej formie:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) monitoring realizacji obowiązku szkolnego,
- 3) bieżąca pomoc pedagoga i psychologa szkolnego poprzez udzielanie rodzicom porad, rozpoznanie sytuacji domowej, informowanie o instytucjach specjalizujących się w rozwiązywaniu konkretnych problemów,
- 4) organizowanie pomocy w nauce oraz w razie potrzeb pomocy materialnej,
- 5) współpracę z pielęgniarką szkolną i poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. Formy opieki i pomocy uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie wskazane w niniejszym ustępie przysługują niezależnie od form pomocy określonych przepisami odrębnymi.

3. Szkoła pracuje w oparciu o przyjęte **Standardy ochrony małoletnich. Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.**

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 74.

1. Szkoła posiada własny sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i osiągnięciami w nauce. Udział uczniów w poczie jest dobrowolny.
3. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) Uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) Uroczystość pasowania na przedszkolaka i ucznia klasy I;
  - 3) Tekst ślubowania uczniowskiego;
  - 4) Uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla wychowanków przedszkola i uczniów szkoły.
  - 5) Uroczystość pożegnania absolwentów szkoły.
4. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.
5. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do publikacji ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.
6. Statut jest dostępny na stronie BIP oraz na stronie internetowej szkoły: [www.spgrodkow.edupade.org](http://www.spgrodkow.edupade.org).

#### § 75.

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 76.

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynki wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym.
2. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.
3. Usytuowanie kamer zostało zweryfikowane pod względem ochrony prywatności uczniów i nauczycieli.

§ 77.

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

**Statut przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2017/2018 z dnia 16.11.2017 r.  
Ostatnia nowelizacja – 6 luty 2025 r.  
(uchwała Rady Pedagogicznej nr 15/2024/2025)**

**dyrektor szkoły  
mgr Beata Polaniecka**