



# STATUT

## Szkoły Podstawowej

## im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego

## w Stobnie

Rada Pedagogiczna uchwałą nr 22/2020 z dn. 27 sierpnia 2020r. uchwaliła Statut Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Stobnie

**Statut opracowano na podstawie:**

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz.910);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);
- 4) aktów wykonawczych do Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).

## Spis treści

Rozdział I.....	5
NAZWA SZKOŁY.....	5
Rozdział II.....	5
INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	5
Rozdział III.....	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	6
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	12
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.....	16
Doradztwo zawodowe.....	16
Pomoc materialna.....	18
Rozdział IV.....	19
ORGANY SZKOŁY.....	19
Rozdział V.....	26
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	26
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	32
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	33
Organizacja wolontariatu szkolnego.....	34
Działalność innowacyjna.....	34
Działalność eksperymentalna.....	35
Indywidualny program lub tok kształcenia.....	38
Biblioteka.....	39
Dziennik elektroniczny.....	42
Rozdział V a.....	45
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.....	45
Warunki i sposób oceniania.....	45
Informowanie rodziców na początku roku szkolnego.....	46
Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć.....	47
Ocenianie zachowania.....	48
Tryb odwołania się od ocen rocznych klasyfikacyjnych.....	53
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej.....	55
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych klasach IV-VIII szkoły podstawowej.....	57
Zasady oceniania bieżącego.....	61
Sposób uzasadniania oceny.....	62
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu, informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz o ocenach niedostatecznych klasyfikacyjnych.....	63
Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.....	64
Egzamin klasyfikacyjny.....	65
Egzamin poprawkowy.....	67
Egzamin ósmoklasisty.....	68
Promowanie.....	70
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.....	71
Rozdział VI.....	75
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	75
Nauczyciel.....	75
Wicedyrektor Szkoły.....	79

Wychowawca .....	81
Pielęgniarka szkolna.....	86
Nauczyciel wspomagający .....	87
Nauczyciel Bibliotekarz .....	87
Psycholog/ pedagog szkolny .....	88
Logopeda.....	89
Doradca zawodowy .....	90
Wychowawca świetlicy.....	90
Rozdział VII.....	91
UCZNIOWIE SZKOŁY .....	91
Tryb odwoławczy o decyzji zespołu rekrutacyjny .....	92
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	96
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody .....	99
Rozdział VIII.....	100
SZTANDAR I CEREMONIAŁ SZKOLNY .....	100
Rozdział IX .....	100
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	100

**Rozdział I**  
**NAZWA SZKOŁY**

**§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę „Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Stobnie” i wchodzi w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Stobnie Siódmym.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach jest używana nazwa szkoły, adres, nr telefonu szkoły, nr NIP-u i nr Regonu.
3. Siedziba szkoły mieści się w Stobnie Siódmym 26, 62-872 Godziesze Małe. Szkoła Podstawowa wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Stobnie Siódmym.

**Rozdział II**  
**INNE INFORMACJE O SZKOLE**

**§ 2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Godziesze Wielkie z siedzibą przy ul. 11 listopada 10, 62-872 Godziesze Wielkie, Organem sprawującym nadzór jest Wielkopolski Kurator Oświaty – Delegatura w Kaliszu, z siedzibą przy ul. Kolegialnej 4, 62-800 Kalisz.
2. Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Stobnie jest szkołą publiczną.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi 8 lat.
4. Ilekroć w statucie użyto słowa:
  - 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
  - 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
  - 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Stobnie;
  - 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Stobnie;
  - 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Stobnie.

## § 2a

Misją szkoły jest: „*Promowanie w życiu codziennym wartości – mądrości, kreatywności, patriotyzmu, tolerancji, empatii, szacunku dla innych, współpracy, zdrowego stylu życia*”.

### **Rozdział III CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo- profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
  - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - 4) Sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych, realizowanie zaleceń z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zapewnianie specjalistycznego sprzętu i środków dydaktycznych dostosowanych do indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów; przygotowywanie do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym;
  - 5) Sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - 6) Kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 7) Upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 8) Utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole;
  - 9) Sprawuje opiekę nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 10) Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  - 11) Organizacja zadań rewalidacyjno – wychowawczych;

12) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

2. Dostosowanie Szkoły do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

3. Edukacja wczesnoszkolna wspiera całościowy rozwój dziecka i wszelkie działania prowadzone w jej zakresie skupiają się na zaspokajanie naturalnych potrzeb rozwojowych dziecka.

3a. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. W ramach kształcenia ogólnego szkoła podstawowa rozwija umiejętności:
- 1) umiejętność sprawnego komunikowania się w języku polskim i w językach obcych nowożytnych;
  - 2) myślenie matematyczne oraz umiejętność sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym;
  - 3) zdolność poszukiwania, porządkowania, krytycznego analizowania oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 4) umiejętność kreatywnego rozwiązywania różnego rodzaju problemów z zastosowaniem metod i narzędzi informatycznych, w tym programowania;
  - 5) umiejętność rozwiązywania problemów, także przy wykorzystaniu technik mediacyjnych;
  - 6) aktywność społeczną i umiejętność pracy w zespole;
  - 7) chęci aktywnego udziału w życiu kulturalnym (szkoły, środowiska lokalnego, kraju).
5. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

### **§ 3a.**

Szkoła umożliwi realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;
- 8) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.



#### § 4.

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w zakresie:
  - 1) Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie imprez okolicznościowych, w tym:

Inauguracja roku szkolnego, Ślubowanie pierwszoklasistów, Dzień Chłopca, Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Wiosny, andrzejki, mikołajki, Wigilia środowiskowa, Dzień Matki i Ojca, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Patrona, pożegnanie absolwentów, zakończenie roku szkolnego,
    - b) tradycję i kulturę narodową i regionalną poprzez obchody Święta Niepodległości i 3-go Maja, rocznicę powstania wielkopolskiego, rocznicę Czerwca 1956, 1 i 17 września,
    - c) organizację nauki religii;
  - 2) Udzielania pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom i rodzicom:
    - a) korzystanie z fachowej pomocy psychologów i pedagogów z Poradni Psychologiczno Pedagogicznej, Poradni Zdrowia Psychicznego,
    - b) organizowanie odpowiedniego typu zajęć według zaleceń instytucji specjalistycznych,
    - c) preorientację zawodową,
    - d) organizowanie wycieczek, gazetek tematycznych,
    - e) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
  - 2a) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły, poprzez zapewnienie:
    - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
    - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
    - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
    - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
  - 3) Rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację różnorodnych form pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej:
    - a) organizowanie masowych zajęć kulturowych, obejmujących dużą liczbę słuchaczy, widzów albo uczestników imprez, prac, zabaw i rozrywek zbiorowych takich jak: apele, poradniki, pogadanki, odczyty uroczystości, konkursy, zawody, wystawy, pokazy, zbiorowe uczęszczanie do kina i teatru, wycieczki, spotkania z ciekawymi

- ludźmi, gry dydaktyczne, ruchowe zabawy taneczne, imprezy sportowe, prace użyteczne dla klasy, szkoły, środowiska i inne;
- b) praca w kołach zainteresowań (koła przedmiotowe, artystyczne, sportowe zorganizowane przez szkołę w miarę posiadanych środków);
  - c) praca indywidualna poszczególnych uczniów (pozalekcyjna praca uczniów, samodzielna lektura wybranych książek, opracowanie referatów na różne tematy, prowadzenie obserwacji lub hodowli);
- 3a) Zapewnienie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 4) Realizowanie indywidualnego toku nauczania na podstawie odpowiednich rozporządzeń MEN.
2. Szkoła organizuje zajęcia dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu, wzroku takimi jak: zajęcia korekcyjno- kompensacyjne, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zajęcia edukacyjne prowadzone w formie indywidualnej.

## § 5.

1. W czasie zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje prowadzący zajęcia nauczyciel.
2. W czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami powierza się nauczycielowi dyżurującemu.
3. Dyżur trwa od 7.45. do zakończenia wszelkich zajęć lekcyjnych.
4. Długość zmiany dla każdego nauczyciela ustalana jest w harmonogramie dyżurów nauczycielskich i trwa aż do zakończenia wszelkich zajęć w danym dniu.
5. W trakcie roku szkolnego mogą być wprowadzone zmiany w godzinach rozpoczynania dyżurów oraz długości ich trwania, ze względu na zmiany w rozkładzie jazdy autobusów dowożących dzieci i ich dożywianiem. Szczegółowy harmonogram dyżurów jest załącznikiem do Regulaminu Dyżurów Nauczycieli.
6. Podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów odpowiada prowadzący opiekun.
7. Za stworzenie warunków bezpiecznych do prowadzenia zajęć w szkole i poza szkołą, szkolenie pracowników w zakresie BHP oraz uświadamianie nauczycielom zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów i sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom odpowiada dyrektor.
8. W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę oraz podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę sprawuje nauczyciel – wychowawcy biorący udział w wycieczce. Za całość odpowiada kierownik wycieczki.
  - 8a. W szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
  - 8b. Rejestr wyjść grupowych prowadzi wicedyrektor.
  - 8c. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.
9. Szkoła może zaoferować rodzicom pomoc w zawarciu umowy ubezpieczenia ucznia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

- 9a. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
  - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;
  - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych zagrożenie.
10. Szczegółowe przepisy w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy regulują odpowiednie rozporządzenia MEN i Rady Ministrów.
11. Dyżury nauczycielskie zatwierdza i zmienia dyrektor.
12. Harmonogram dyżurów udostępnia się nauczycielom, uczniom i rodzicom.
13. Forma pełnienia dyżurów powinna być aktywna.
14. Dzieciom do ukończenia 7 lat opiekę w drodze do i ze szkoły zapewniają rodzice.
15. (uchylony).
16. Szkoła zapewnia różnorodne formy opieki materialnej określone w § 7d.
17. (uchylono).
18. (uchylono).
19. Poza pomocą materialną szkoła świadczy opiekę i pomocy uczniom, którzy z powodów rodzinnych, rozwojowych czy losowych pomocy potrzebują, w szczególności poprzez:
  - 1) dodatkowe zajęcia edukacyjne, takie jak:
    - a) (uchylono)
    - b) zajęcia bez ustalonej podstawy programowej, których program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 4) zajęcia, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów (zwłaszcza kształtują aktywność i kreatywność).

## **§ 6.**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

## **§ 7.**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, który uczy w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczność postanawia się, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania (klasy I-III, IV-VIII).
3. Uczniowie i rodzice mogą wpływać na dobór bądź zmianę nauczyciela wychowawcy.
4. Ustala się następujący wpływ na dobór wychowawcy i tryb postępowania odwoławczego w przypadku zmiany wychowawcy:
  - 1) Umotywowany wniosek bezwzględnej większości rodziców uczniów danej klasy skierowany do dyrektora szkoły;
  - 2) Pozytywna opinia wniosku Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) Zasadnym będzie wniosek zaopiniowany zwykłą większością głosów: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego może:
  - 1) przychylić się do wniosku, zezwolić na warunkowe (2 miesiące maksimum) utrzymanie dotychczasowego stanu;
  - 2) dokonać zmiany nauczyciela – wychowawcy w trybie natychmiastowym;
  - 3) odrzucić wniosek;
  - 4) decyzja dyrektora jest ostateczna.

## **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

### **§ 7a.**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest

zadaniem dyrektora.

2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
    - a) Dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - b) Prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
    - c) Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

- a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
  - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
- a) korekcyjno- kompensacyjnych- dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób,
  - b) logopedycznych- dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 osób,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym- dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 osób,
  - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 osób;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
- a) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
  - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
9. Godzina zajęć trwa 45 minut, Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu

ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) (uchylony);
  - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

### **§ 7b.**

#### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
  
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
  
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policyjną Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

### **§ 7c.**

#### **Doradztwo zawodowe**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej), w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.



2. Program zajęć, o których mowa w ust. 1 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej „doradztwem zawodowym” to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
4. Celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
5. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.
7. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny obejmuje:
  - 1) tematykę działań;
  - 2) formy i metody realizacji działań;
  - 3) termin realizacji działań;
  - 4) dane osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych działań.
8. W klasach I-VI działania z zakresu doradztwa zawodowego dotyczą orientacji zawodowej i mają na celu rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, zapoznanie ich z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw w stosunku do edukacji i pracy.
9. W klasach VII-VIII działania z zakresu doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie w trakcie procesu przygotowania uczniów do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu. Uwzględniają zainteresowania, uzdolnienia

i predyspozycje zawodowe uczniów i informacje na temat systemu edukacji oraz rynku pracy.

10. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęciach z wychowawcą.

11. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

12. (uchylono)

13. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką publiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
- 7) Stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;
- 8) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

14. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 13 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

#### **§ 7d.**

#### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

1a. Szkoła wnioskuje do Gminy Godziesze Wielkie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godzieszach Wielkich oraz innych instytucji charytatywnych w celu zapewnienia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Szkoła zapewnia uczniom pomoc materialną o charakterze motywacyjnym za wyniki w

nauce i osiągnięcia sportowe.

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

## **Rozdział IV**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 8.**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) (uchylony);
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Samorząd Uczniowski.

2. (uchylono).

3. (uchylono).

4. (uchylono).

5. (uchylono).

6. (uchylono).

#### **§ 9.**

### **Dyrektor Szkoły**

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
  - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
  - d) monitoruje pracę szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju

- psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady szkoły lub rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 13) wykonuje również inne zadania, wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
3. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

### **§ 10.**

#### **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

### **§ 10a.**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje, w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada pedagogiczna ponadto:
  - 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
  - 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.
4. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
5. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

### **§ 10b.**

1. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§ 10c.**

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

#### **§ 10d.**

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

#### **§ 10e.**

##### **Radę Rodziców**

1. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych w szkołach wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

#### **§ 10f.**

Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;

- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

### **§ 10g.**

#### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzędem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

### **§ 10h.**

1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.



3. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

#### **§ 10i.**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.
4. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

#### **§ 10j.**

1. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” na piśmie z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
5. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski wspólnie, celem demokratycznego rozstrzygnięcia sporów, podejmują działania zmierzające do powstania dokumentu regulującego wewnętrzne życie szkoły (regulamin szkoły).

**Rozdział V**  
**ORGANIZACJA SZKOŁY**  
**§ 11.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji każdego roku szkolnego.
  - 1a. Zajęcia edukacyjne realizowane są przez pięć dni w tygodniu, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach określonych w arkuszu organizacyjnym.
  2. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września przypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli dzień poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem wolnym od pracy zajęcia dydaktyczno- wychowawcze kończą się w środę, poprzedzającą ten dzień.
  - 2a. Zajęcia edukacyjno- wychowawcze w pierwszym półroczu kończą się w ostatni piątek stycznia. W przypadku ferii zimowych rozpoczynających się przed ostatnim piątkiem stycznia, zajęcia edukacyjno- wychowawcze kończą się w ostatni piątek poprzedzający ferie zimowe.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców w terminie do dnia 30 września.
4. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ustępie 3 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo- wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wywieszonego na tablicy ogłoszeń oraz przekazanie informacji uczniom przez wychowawców klas.

**§ 11a**

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
  - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,
- 4) dyspozycyjność rodziców.
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

## **§ 12.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Po uzyskaniu pozytywnej opinii zakładowych organizacji związkowych w terminie do dnia 21 kwietnia arkusz organizacji szkoły zostaje przekazany do Gminy Godziesze Wielkie. Po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

## **§ 12a.**

1. Powtórnego podziału dzieci na zespoły klasowe w klasach I – III i IV - VIII dokonuje powołany przez Dyrektora Szkoły zespół w składzie:
  - 1) wicedyrektor Szkoły – przewodniczący zespołu;
  - 2) członkowie - nauczyciele– wychowawcy klas.
- 1a. Za zgodą organu prowadzącego dokonano podziału oddziałów klas I-III.
2. Kryteria ponownego tworzenia zespołów klas I – III i IV – VIII:
  - 1) do poszczególnych zespołów klasowych przydziela się w miarę możliwości taką samą liczbę dziewcząt i chłopców;
  - 2) w zespole klasowym nie powinni znaleźć się uczniowie nastawieni do siebie antagonistycznie lub aprobujący naganne zachowania;
  - 3) ze względu na konieczność wynikającą z wyrównania poziomu edukacyjnego i wychowawczego w klasach czwartych przyjmuje się podział kandydatów z uwzględnieniem uzyskiwanych przez nich ocen, tj:

- a) w każdej klasie ~~czwartej~~ powinna być taka sama lub podobna liczba uczniów, którzy przyswoili materiał dydaktyczny w zależności od stopnia –w pełni, zadawalająco lub w wąskim zakresie,
  - b) w każdej klasie ~~czwartej~~ powinna być taka sama lub podobna liczba uczniów, którzy wzorowo przestrzegali zasady panujące w szkole i klasie lub czasami mieli problemy z ich respektowaniem.
3. Sugeruje się nierozdzielanie rodzeństwa.
  - 3a. Sugeruje się przy podziale zespołów klasowych kierowanie się więziami nawiązanymi w czasie dotychczasowej nauki pomiędzy uczniami.
  - 3b. Przy podziale na zespoły klasowe należy uwzględnić również sugestie rodziców dotyczące indywidualnych sytuacji dziecka, o ile jest możliwość ich spełnienia.
  4. Listę uczniów klas czwartych sporządza się po uwzględnieniu wyżej podanych kryteriów.
  5. Skonstruowane i zatwierdzone przez komisję listy uczniów klas czwartych zostaną udostępnione rodzicom niezwłocznie po dokonaniu podziału, tj. do dnia 31 maja każdego roku.
  6. Wszelkie decyzje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sprawach spornych nie objętych niniejszą procedurą podejmuje Dyrektor Szkoły.

### **§ 13.**

1. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  - 1a. W planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:
    - 1) obciążenie uczniów zajęciami w sposób równomierny w poszczególnych dniach tygodnia;
    - 2) zróżnicowanie zajęć każdego dnia;
    - 3) psychofizyczne możliwości uczniów do podejmowania w ciągu dnia intensywnego wysiłku umysłowego.
  2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dziennych zajęć ustala nauczyciel.
  3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

#### **§14.**

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Opiekę nad oddziałem sprawuje nauczyciel-wychowawca, dostosowujący formy spełniania zadań do wieku i potrzeb uczniów, a także do warunków środowiskowych szkoły.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszczalne jest prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły- w szczególnych przypadkach.
5. Dyrektor organizuje przerwy, tak by uczniowie mieli możliwość spożycia posiłków na terenie szkoły i ustala długość przerw (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego).
6. Oddział klas I-III może liczyć nie więcej niż 25 uczniów.
7. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

8. Jeżeli w przypadku jak ten przedstawiony powyżej liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
9. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
    - a) na zajęciach z informatyki ilość uczniów w grupie nie może być większa od ilości dostępnych stanowisk komputerowych;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
    - a) na zajęciach z języków obcych nowożytnych podział na grupy powinien być dokonany z uwzględnieniem stopnia znajomości danego języka obcego nowożytnego;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których konieczne jest (zgodnie z treścią programu nauczania) prowadzenie ćwiczeń - w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych liczących nie więcej niż 26 uczniów;
    - a) klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, zależnie od realizowanej formy tych zajęć.
12. W przypadku oddziałów, które liczą odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 11, podział na grupy może być dokonywany za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## **§ 15.**

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauka języków obcych nowożytnych, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych lub indywidualnie.
2. Decyzję o formie prowadzenia wymienionych w ust.1 zajęć podejmuje dyrektor biorąc pod uwagę posiadane środki finansowe oraz zalecenia zawarte w orzeczeniach z poradni psychologiczno – pedagogicznych.

3. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych może uruchomić koła zainteresowań.
4. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych tzw. pensum. Nauczyciel taki musi posiadać kwalifikacje do danych zajęć. Przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego. Nauczyciela zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że za każdą godzinę prowadzenia zajęć nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć jak za godzinę ponadwymiarową dla nauczyciela posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin.

#### **§16.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację praktyk odpowiada dyrektor szkoły.
3. Formy aktywności zapewniane studentom podczas praktyk:
  - 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w objętych praktykami zajęciach jest dokumentowany.
5. Praktyki są oceniane. Ocena uwzględnia opinię opiekuna praktyk.

#### **§17.**

1. Szkoła zapewnia uczniom gorący napój w okresie zimowym, zachowując higieniczne i bezpieczne warunki spożycia. Dla dzieci potrzebujących specjalnej opieki szkoła zapewnia możliwość spożycia obiadu. Korzystają z tego dzieci według listy otrzymanej z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godzieszach Wielkich.
2. Odpłatność za korzystanie z napoju ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują specjalnej opieki.

### **§17a.**

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

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi. Odbywa się to poprzez:
  - 1) zaznajamianie rodziców o zamierzeniach dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale klasy na początku roku szkolnego i w trakcie zgodnych z harmonogramem śródrocznych spotkań z rodzicami;
  - 2) obowiązkowe udostępnienie przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i egzaminu po klasie ósmej;
  - 3) zapewnienie odpowiednio częstej możliwości uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności poprzez organizowanie spotkań z rodzicami klas nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku oraz wyznaczania dni, w których poszczególni nauczyciele udzielają informacji;
  - 4) udzielanie specjalistycznych porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
  - 6) współuczestniczenie w tworzeniu Wewnątrzszkolnego Oceniania, Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego.
  
2. W ramach współpracy ze szkołą rodzice mają prawo w szczególności do:
  - 1) uzyskiwania informacji dotyczących działalności szkoły (tablica ogłoszeń, informacje pisemne);
  - 2) uczestniczenia w lekcjach otwartych;
  - 3) udziału w akcjach szkolnych np. zbiórka makulatury, wyrobów własnych;
  - 4) udziału w zorganizowanych imprezach, jak festyny, spotkania integracyjne czy okolicznościowe;
  - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, opieki i dalszego kształcenia swych dzieci.
  
3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo- wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.



4. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
5. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
6. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie opieki nad uczniem zdolnym, o którym mowa w dalszej części statutu..
7. Rodzice ucznia zdolnego współpracują ze Szkołą w podejmowanych działaniach, a w szczególności:
  - 1) pomagają w rozwiązywaniu problemów;
  - 2) tworzą poza szkołą warunki sprzyjające pracy i rozwojowi ucznia zdolnego;
  - 3) planują relaks i wypoczynek dziecka;
  - 4) utrzymują stały kontakt z wychowawcą, pedagogiem/ psychologiem szkolnym, nauczycielami i poradnią;
  - 5) zgłaszają niepokojące informacje, mogące negatywnie wpłynąć na rozwój ucznia;
  - 6) poświęcają czas dodatkowe prace na rzecz uczniów zdolnych.

#### **§ 17b.**

#### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

### **§ 17c.**

#### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, które podejmuje działalność dobroczynną na rzecz uczniów szkoły oraz lokalnej społeczności Nad Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekę sprawuje Opiekun- nauczyciel.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
6. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
7. Wolontariat szkolny ma na celu w szczególności:
  - 1) zapoznanie z ideą wolontariatu, zaangażowanie uczniów do dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości wobec nich, zaangażowania i otwartości;
  - 3) działania z zakresu pomocy koleżeńskiej i dotyczące życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) spożytkowanie umiejętności i zapału uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie inicjatyw młodzieży.

### **§ 17d.**

#### **Działalność innowacyjna**

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna obejmująca w szczególności:
  - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, które sprzyjają

- aktywnemu uczestniczeniu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności (w tym kreatywności) uczniów;
  - 3) realizację zadań, które poprawiają istniejące lub wdrażają nowe rozwiązania w procesie kształcenia, z zastosowaniem nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających za zadanie rozwój kompetencji uczniów oraz nauczycieli.
  - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Na prowadzenie działalności innowacyjnej zgodę wyraża Dyrektor po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, zgody nauczycieli biorących udział w realizowaniu innowacji i pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole (jeśli założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane).
  3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
  4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

### **§ 17e.**

#### **Działalność eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach eksperymentów pedagogicznych, które są nowatorskimi rozwiązaniami programowymi, organizacyjnymi lub metodycznymi ukierunkowanymi na poprawę efektywności kształcenia i jakości pracy szkoły.
2. Eksperyment może zostać wprowadzony w całej szkole, oddziale lub grupie i obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
3. Aby móc rozpocząć eksperyment szkoła musi mieć zapewnione niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne.
4. Nauczyciele biorą udział w eksperymencie dobrowolnie.
5. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą wprowadzenia eksperymentów w szkole.

### **§17f.**

1. Dla ucznia niepełnosprawnego zajęcia rewalidacyjne są organizowane zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej.
2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjno- wychowawczych jest umieszczana przez dyrektora szkoły w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

### **§ 17g.**

1. Szkoła w zakresie pracy z uczniem zdolnym zapewnia:
  - 1) organizację zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 2) warunki doskonalenia różnorodnych umiejętności i pogłębianie wiedzy, w tym szczególnie:
    - a) rozwijanie kompetencji kulturowych dzieci,
    - b) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym i publicznym,
    - c) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, umiejętności i kompetencji sportowych oraz rozwoju talentów sportowy.
2. Szkoła wykonuje następujące zadania w zakresie pracy z uczniem zdolnym:
  - 1) identyfikuje uczniów zdolnych;
  - 2) diagnozuje rodzaj inteligencji;
  - 3) kieruje rozwojem ucznia zdolnego;
  - 4) motywuje ucznia zdolnego;
  - 5) stwarza warunki do optymalnego rozwoju intelektualnego, osobowościowego oraz samorealizacji;
  - 6) indywidualizuje nauczanie;
  - 7) organizuje pomoc w rozwiązywaniu problemów emocjonalnych;
  - 8) zapewnia pomoc merytoryczną;
  - 9) udostępnia źródła wiedzy;
  - 10) organizuje zajęcia pozalekcyjne, kółka przedmiotowe i zainteresowań;
  - 11) wskazuje formy wypoczynku i relaksu;
  - 12) organizuje pomoc poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 13) różnicuje i poszerza programy nauczania;
  - 14) współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz uczniów zdolnych (placówki specjalistyczne, ośrodki specjalistyczne, stowarzyszenia, fundacje);
  - 15) wspiera twórcze i innowacyjne myślenie;
  - 16) stosuje profilaktykę problemów związanych z występowaniem wybitnych zdolności;

17) wykorzystuje możliwość wdrożenia innowacji organizacyjnych i metodycznych lub eksperymentów realizowanych pod opieką jednostki naukowej.

### **§ 17h.**

1. Wsparcie rozwoju zdolnych uczniów zapewnia:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Wychowawca klasy;
- 3) Psycholog szkolny;
- 4) Pedagog szkolny;
- 5) Nauczyciele przedmiotów.

2. W Szkole organizuje się następujące formy pracy z uczniem zdolnym:

- 1) Praca indywidualna;
- 2) Praca w grupach;
- 3) Praca w parach;
- 4) Przydzielanie uczniom zdolnym trudniejszych zadań podczas pracy grupowej lub indywidualnej;
- 5) Różnicowanie stopnia trudności prac domowych i prac klasowych;
- 6) Stopniowanie zwiększania wymagań;
- 7) Przydzielanie uczniom zdolnym specjalnych ról: asystenta, lidera itp.;
- 8) Stworzenie uczniom zdolnym sytuacji wyboru zdań, ćwiczeń o większej skali trudności lub prac dodatkowych;
- 9) Praca pozalekcyjna w ramach kół zainteresowań.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

4. (uchylono).

5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

### **§ 17i.**

Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach kół zainteresowań;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowywaniu się do konkursów przedmiotowych, wiedzyowych, artystycznych i sportowych;
- 3) wykonywania zadań dodatkowych o podwyższonym stopniu trudności;
- 4) indywidualizacji pracy w toku zajęć – dostosowanie stopnia trudności, poziomu i ilości zadań na zajęciach i w domu;
- 5) otrzymania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 6) realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;

- 7) otrzymania stypendium z wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
- 8) otrzymania zwalniania z części lub całości sprawdzianu i egzaminu, jeżeli jest laureatem lub finalistą odpowiednio konkursów i olimpiad przedmiotowych.

### **§ 17j.**

#### **Indywidualny program lub tok kształcenia**

1. Uczeń zdolny, na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły, może być również objęty indywidualnym programem lub tokiem nauki.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Realizując indywidualny program nauki, uczeń kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
5. Zgodę na realizację indywidualnego programu lub toku nauki wydaje dyrektor w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
6. Zezwolenia na indywidualną organizację nauki w tej formie udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
7. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

## **§18. Biblioteka**

### 1. Organizacja biblioteki szkolnej. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

1a. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

1b. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

### 2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły za zasadach ogólnie przyjętych:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia oraz wg opracowanego planu wypożyczeni;
- 2) w bibliotece ma prawo przebywać uczeń w wyznaczonych godzinach (w zastępstwie świetlicy) oraz wypożyczający książki;
- 3) w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku;
- 4) w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków (śniadania, owoców, lodów, słodczy itp.);
- 5) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu;
- 6) użytkownicy mają wolny dostęp do półek;
- 7) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każdą na okres nie przekraczający 1 miesiąca, zwrot winien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu;
- 8) uczeń przygotowujący się do konkursów itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki;
- 9) wypożyczoną książkę należy obejrzeć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia;
- 10) wypożyczone książki należy szanować;
- 11) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem;
- 12) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników);

- 13) kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz;
  - 14) kontrolę zbiorów biblioteki zarządza dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 15) w bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli.
- 2a. Biblioteka dostosowuje warunki korzystania oraz prowadzoną działalność do wymagań uczniów niepełnosprawnych, zgodnie z potrzebami Szkoły, np. zapewnienie kącika ze zbiorami bibliotecznymi dla uczniów słabowidzących.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnienia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 3) kontroluje stan ewidencji;
  - 4) zarządza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych;
  - 5) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza;
  - 6) inspirowanie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką;
  - 7) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza.
4. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, płyty CD i DVD.
5. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. (uchylono)
7. (uchylono)
8. (uchylono)
9. (uchylono)
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;
  - 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów;
  - 3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;



- 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.

12. Uczniowie:

- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
- 2) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani;
- 3) są informowani o aktywności czytelniczej;
- 4) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- 5) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 6) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.

13. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
- 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
- 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

14. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne;
- 2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć;
- 3) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 4) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa;
- 5) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

15. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:

- 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);
- 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
- 3) współdziałania rodziców w imprezach czytelniczych.

16. Rodzice:

- 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
- 3) mają możliwość wglądu do WO, Statutu Szkoły, Programu Rozwoju Szkoły i Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

17. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół;
- 2) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.

18. Współpraca z Publiczną Biblioteką Pedagogiczną w Kaliszu,

- 1) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki pedagogicznej;
- 2) udział w konkursach poetyckich i plastycznych;
- 3) udział w spotkaniach z pisarzami.

**§18a.**

1. Uczniowie nieodpłatnie wypożyczają/otrzymują dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych (w formie papierowej, elektronicznej) lub uzyskują materiały ćwiczeniowe bez konieczności ich zwrotu.
2. Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego, jeśli zostanie on uszkodzony, zniszczony lub niezwrócony. Kwota zwrotu jest dochodem organu prowadzącego szkołę.

**§18b.**

1. W szkole funkcjonują 2 pracownie komputerowe wyposażone w 38 stanowisk komputerowych.
2. Działanie pracowni określa jej regulamin.

**§18c.**

**Dziennik elektroniczny**

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat:

- 1) za prowadzenie dzienników;
  - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
  - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Nauczyciele i uczniowie oraz pracownicy szkoły korzystający z dziennika elektronicznego zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:
- 1) każdy użytkownik otrzymuje indywidualne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika i hasła dostępu;
  - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pomocą dziennika elektronicznego;
  - 3) każdy użytkownik ponosi odpowiedzialność za zniszczenie sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez osobę nieuprawnioną posługującą się jego kontem.

## **§19.**

1. Dla uczniów szkoły, którzy muszą przebywać w szkole dłużej niż trwają zajęcia dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńcze, szkoła organizuje świetlicę.
  - 1a. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
    - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
    - 2) organizację dojazdu do szkoły;
    - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
  - 1b. Świetlica zapewnia opiekę dzieciom klas I – III oraz w razie potrzeby uczniom klas IV – VIII.
  - 1c. Obowiązek uczęszczania do świetlicy mają dzieci klas I - VIII, które nie biorą udziału w zajęciach religii lub etyki oraz w przypadku odwołania zajęć edukacyjnych lub innych nagłych sytuacji, w których zapewnia się opiekę na terenie szkoły.
2. Świetlica otwarta jest w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci dojeżdżających autobusem szkolnym w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez wychowawcę świetlicy.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupie wychowawczej. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo- opiekuńczą działalności szkoły, której podstawowym zadaniem jest zapewnienie dzieciom stosownie do potrzeb zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
- 4a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne. Zajęcia świetlicowe dostosowuje się do danego etapu edukacyjnego (klasy I- III i klasy IV- VIII).
5. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) Organizacja życia wewnętrznego świetlicy;
  - 2) Wychowanie dzieci w zdrowiu fizycznym i psychicznym;
  - 3) Rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz działalności artystycznej;
  - 4) Kształtowanie postaw społeczno-moralnych w toku kontaktów między uczniami, jak również w czasie świadomie tworzonej sytuacji;
  - 5) Wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły i inspirowanie dzieci do nauki poprzez gry i zabawy;
  - 6) Rozwijanie samodzielności i samorządności.
6. Podstawową formą pracy świetlicy szkolnej jest przygotowanie i organizowanie:
  - 1) Zadań i ćwiczeń samodzielnie wykonywanych przez dzieci;
  - 2) Gier i zabaw ruchowych;
  - 3) Odrabiania zadań domowych;
  - 4) Gier i zabaw stolikowych, towarzyskich i komputerowych;
  - 5) Zajęć muzycznych, plastycznych, czytelniczych;
  - 6) wykorzystywanie TIK;
  - 7) Spacerów, wycieczek;
  - 8) Uroczystości, imprez szkolnych itp.
7. Organizację i funkcjonowanie świetlicy określa odrębny regulamin.
8. Każde dziecko korzystające ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do regulaminu świetlicy.
9. Za realizację celów i zadań świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy. Zadania wychowawcy świetlicy określa § 23g.

## **Rozdział V a** **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

### **§ 19a.**

#### **Warunki i sposób oceniania**

1. W Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Stobnie ocenianie odbywa się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
  - 1a. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.
5. Ocenianie wewnętrzne 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) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. W szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

### **§ 19b.**

#### **Informowanie rodziców na początku roku szkolnego**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego za pomocą dziennika elektronicznego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających zrealizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) Warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
3. Rodzice otrzymują pisemną wersję opracowanych przez nauczyciela wymagań, na której własnoręcznym podpisem potwierdzają zapoznanie się z dokumentem.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **§ 19c.**

#### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. 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.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia 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 nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 19d.**

#### **Ocenianie zachowania**

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.
3. W klasach I-III oddziaływania wychowawcze podlegają ocenie opisowej w czterech grupach:
  - 1) rozwój fizyczny;
  - 2) rozwój emocjonalny;



- 3) rozwój społeczny;
  - 4) rozwój poznawczy.
4. Do kompetencji oddziaływań wychowawczych określone są wymagania w skali:
- 1) powyżej oczekiwań;
  - 2) zgodnie z oczekiwaniami;
  - 3) poniżej oczekiwań.
5. Szczegółowe wymagania o których mowa w ust. 3 określone są w dzienniku elektronicznym.

### § 19e.

1. W klasach IV-VIII obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.
2. Zasady punktowego systemu oceniania:
  - 1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
  - 2) Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca powinien:
    - a) wysłuchać samooceny ucznia, któremu wystawia ocenę,
    - b) wziąć pod uwagę opinię o uczniu od uczniów z zespołu klasowego,
    - c) uwzględnić prowadzoną dokumentację (dziennik),
  - 3) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić opinię i orzeczenie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Ustala się następujące **zasady oceniania zachowania**:
  - 1) Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o zasadach wystawiania oceny zachowania;
  - 2) Każdy uczeń na początku roku oraz na początku II okresu otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra;
  - 3) Obowiązujące oceny zachowania w klasach IV-VIII: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna;
  - 4) Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów;
  - 5) Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w dzienniku elektronicznym;
  - 6) Każdy nauczyciel za konkretne zachowania ma prawo wpisać określonemu uczniowi punkty dodatnie lub ujemne;

- 6a) Każdy pracownik szkoły ma prawo zwrócić się do wychowawcy klasy w celu przekazania informacji o konkretnym zachowaniu danego ucznia, za które wychowawca może wpisać uczniowi punkty dodatnie lub ujemne;
  - 7) Bardzo ważne uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia, nauczyciele zapisują w jego zeszycie do korespondencji lub za pośrednictwem e-dziennika;
  - 8) Uczeń ma prawo do zapoznania się z liczbą zgromadzonych punktów na godzinach wychowawczych. Na tydzień przed terminem wystawienia oceny, wychowawca informuje ucznia o liczbie punktów i proponowanej ocenie;
  - 9) Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego;
  - 10) Uczeń rozpoczyna drugie półrocze z nowym kredytem 100 punktów, punkty uzyskane w I półroczu obowiązują tylko do końca I półrocza;
  - 11) Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis punktów dodatnich wynikających z zapisów w tabeli nr 2;
  - 12) Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) punkty ujemne. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 40 punktów ujemnych;
  - 13) Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w półroczu oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli. Uczniowie określonej klasy, podczas ustalania oceny półrocznej dokonują oceny zachowania poszczególnych uczniów, przydzielając odpowiednio od 0 do 10 dodatkowych punktów dodatnich za zachowanie w ciągu całego półrocza. Każdy uczeń dokonuje samooceny raz w półroczu przydzielając sobie także od 0 do 10 dodatkowych punktów dodatnich, z tego samego prawa korzysta wychowawca klasy i również ocenia zachowanie ucznia poprzez przyznanie od 0 do 10 dodatkowych punktów dodatnich. Końcowa ocena z zachowania jest efektem całorocznej pracy ucznia i wpływ na nią mają punkty zdobyte w I i II półroczu danego roku szkolnego;
  - 14) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i (lub) Dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu dokonanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
  - 15) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
  - 16) (uchylono)
  - 17) Regulamin obowiązuje w szkole, poza szkołą, w autokarze i na wycieczkach szkolnych;
4. Śródroczne i roczne ocenianie zachowania dokonuje się wg następującego *kryterium punktowego*:

<b>Kryterium punktowe ocen zachowania</b>	
<i>wzorowe</i>	<b>Powyżej 200 pkt</b>
<i>bardzo dobre</i>	<b>150 – 200 pkt</b>
<i>dobrze</i>	<b>100 – 150 pkt</b>
<i>poprawne</i>	<b>20 – 99 pkt</b>
<i>nieodpowiednie</i>	<b>-50 – 19 pkt</b>
<i>naganne</i>	<b>-51 i mniej</b>

4a. Uczniom przyznaje się punkty odpowiadające danym zachowaniom zgodnie ze wzorem wskazanym w tabeli nr 1- punkty dodatnie oraz tabeli nr 2- punkty ujemne.

Tabela nr 1

**PUNKTY DODATNIE**

Zachowanie ucznia	Liczba punktów
Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych	5 pkt
Zwycięstwo w konkursie/zawodach sportowych (I, II, III miejsce) na szczeblu: - klasowym - szkolnym - gminnym - powiatowym/rejonowym - wojewódzkim - ogólnopolskim	5 pkt, 10 pkt, 15 pkt 20 pkt 30-50 pkt 50 pkt
Efektywne pełnienie funkcji w klasie i w szkole (przewodniczący SU, inne funkcje)	0-10pkt (1x w półroczu)
Praca na rzecz szkoły (np. systematyczne podlewanie kwiatów, wykonanie pomocy naukowych, drobne, prace porządkowe, itp.)	0-5 pkt każdorazowo
Aktywny udział w uroczystościach szkolnych, pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej (np. rola w przedstawieniu, poczet sztandarowy)	0-15 pkt każdorazowo
Praca na rzecz klasy (dbałość o wystrój, porządek, przygotowanie gazetki, itp.)	0-5 pkt każdorazowo
Pomoc kolegom w nauce, koleżeńska postawa wobec innych – jeżeli n-l uważa, że należy dziecko doceniać częściej lub nagrodzić za wyjątkową pomoc lub zachowanie – można przyznać dodatkowe punkty	0-10pkt

každorazowo	
Działania wolontaryjne, prace społeczne	0-20 pkt (min. trzy akcje)
Pozytywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) – <u>według uznania nauczyciela</u> (np. jednorazowa pomoc innej osobie, pojedyncze zachowanie godne pochwały i naśladowania, itd.)	0-5 pkt každorazowo
SAMOOOCENA ucznia	0 – 10 pkt
Ocena zachowania ucznia przez zespół klasowy	0–10 pkt
Ocena zachowania ucznia przez nauczyciela wychowawcę	0–10 pkt
Premia za całkowity brak pkt ujemnych	10pkt (1x w półroczu)

Tabela nr 2

**PUNKTY UJEMNE**

Zachowanie ucznia	Liczba punktów
Spóźnianie się na lekcje	1 pkt každorazowo
Brak obuwia zmiennego, brak zeszytu do korespondencji z rodzicami ucznia	1 pkt každorazowo
Uciążliwe przeszkadzanie na lekcjach (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej), np.: chodzenie po klasie, odpowiedzi bez podniesienia ręki, rozmowy	5 pkt po zastosowaniu zasady 3 ostrzeżeń(každorazowo)
Nieprzyniesienie podpisanego przez rodzica sprawdzianu w wyznaczonym terminie	5 pkt.(tylko raz za konkretny sprawdzian).
Niewykonanie polecenia nauczyciela, pracownika szkoły	3pkt každorazowo
Zniszczenie mienia szkolnego i publicznego	1-30pkt.
Samodzielne wyjście (opuszczenie) z lekcji (w klasie lub innym pomieszczeniu szkolnym) bez usprawiedliwienia, w tym wyjście w czasie przerwy poza teren szkoły bez zezwolenia (każde)	1-20 pkt
Niewywiązywanie się z powierzonych zadań np. brak referatu, materiałów, prezentacji multimedialnej	5pkt
Aroganckie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, wulgarne gesty, ośmieszanie, obrażanie	5-30 pkt
Stwierdzone zaczepianie słowne rówieśników (dokuczanie, ubliżanie, wulgarne słownictwo)	5-30 pkt
Podżeganie lub kibicowanie aktom przemocy	1-20 pkt

Zaczepki fizyczne np. plucie, popychanie, podstawianie nóg	5- 20 pkt
Napaść fizyczna na drugą osobę	5-50 pkt.
Pobicie lub udział w bójce	5-50 pkt
Niewłaściwe, niekulturalne, niegrzeczne, lekceważące zachowanie wobec innych , na uroczystościach, w świetlicy itp.	5- 30pkt
Kradzież	5-30pkt
Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu innych	5-40 pkt
Stosowanie używek ( alkohol, papierosy, narkotyki) – również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły)	5-30 pkt
Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy	1-20 pkt
Podrobienie podpisu, oceny, sfalszowanie usprawiedliwienia	1-20 pkt
Celowe wprowadzenie nauczyciela w błąd,	každorazowo 20 pkt.
Korzystanie z telefonów komórkowych na lekcjach bez zgody nauczyciela, wykonywanie zdjęć, filmów z wykorzystaniem wizerunku osób trzecich bez ich zgody	5-40 pkt każdorazowo
Niestosowny strój – niezgodny z zapisem w Statucie Szkoły, brak stroju galowego	5pkt każdorazowo
Rozpowszechnianie materiałów dotyczących n-li lub uczniów (mających na celu naruszenie dóbr osobistych) słownie lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych	5-40pkt
Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw	2 pkt. każdorazowo
Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) – według uznania nauczyciela (np. kłamstwo, brak tolerancji wobec innych, itd.)	5- 40pkt każdorazowo

### § 19f.

#### **Tryb odwołania się od ocen rocznych klasyfikacyjnych**

1. Uczeń, za pośrednictwem rodziców może odwołać się od oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania lub zajęć edukacyjnych, jeżeli stwierdzi, że wystawiona była niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania lub zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub

zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję.

3. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
  
- 3a. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora -jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) Nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  
6. Z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin zebrania komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  
7. Z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związane informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

### § 19g.

#### Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocenianie bieżące dokonywane jest według następującej skali:

	PEŁNA NAZWA	ZNAK
1)	<b>Wspaniale pracujesz</b>	<b>6</b>
2)	<b>Bardzo ładnie pracujesz</b>	<b>5</b>
3)	<b>Dobrze pracujesz</b>	<b>4</b>
4)	<b>Pracuj tak dalej</b>	<b>3</b>
5)	<b>Popracuj jeszcze</b>	<b>2</b>
6)	<b>Za mało pracujesz</b>	<b>1</b>

2. Znaczek „6” – „**wspaniale pracujesz**” otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie;
  - 2) bierze udział w konkursach i z sukcesami reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 3) z własnej inicjatywy przygotowuje materiały i pomoce potrzebne na zajęcia.
  
3. Znaczek „5” - „**bardzo dobrze pracujesz**” otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie;
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
  - 3) rozwiązuje samodzielnie różne problemy, zadania ujęte w programie nauczania;
  - 4) potrafi stosować posiadaną wiedzę i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  
4. Znaczek „4” – „**dobrze pracujesz**” otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie;
  - 2) podczas wykonywania zadań stara się być samodzielny, brak mu jednak samodzielności i systematyczności w działaniu.
  
5. Znaczek „3” – „**pracuj tak dalej**” otrzymuje uczeń, który :
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, w danej klasie na poziomie umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy;
  - 2) rozwiązuje i wykonuje zadania o średnim stopniu trudności.
  
6. Znaczek „2” - „**popracuj jeszcze**” otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
  - 2) wykonuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
  
7. Znaczek „1” - „**za mało pracujesz**” otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie;
  - 2) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

#### **§ 19h.**

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach I-III szkoły podstawowej:
  - 1) sprawdzian, kartkówka, test;
  - 2) pisanie ze słuchu;
  - 3) pisanie z pamięci;



- 4) rozwiązywanie zadań;
- 5) prace domowe;
- 6) głośne czytanie tekstów o różnym poziomie trudności;
- 7) odpowiedzi ustne;
- 8) opowiadanie treści;
- 9) aktywność podczas zajęć;
- 10) ocena prac plastycznych, technicznych;
- 11) obserwacja aktywności ruchowej.

2. Ocenianie ucznia dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, które ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
  - 3a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciele uczący w oddziale wspólnie sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji oraz ocenę z religii.
6. (uchylony)
7. (uchylony)

### **§ 19i.**

#### **Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych klasach IV-VIII szkoły podstawowej**

1. W szkole ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:
  - 1) celujący;
  - 2) bardzo dobry;
  - 3) dobry;
  - 4) dostateczny;
  - 5) dopuszczający;
  - 6) niedostateczny.

2. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

3. (uchylony)

4. W ocenianiu bieżącym oceny można oznaczać symbolami cyfrowymi:

- 1) celujący – 6;
- 2) bardzo dobry – 5;
- 3) dobry – 4;
- 4) dostateczny – 3;
- 5) dopuszczający – 2;
- 6) niedostateczny – 1.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” , „-” , np. Znaki te oznaczają:

- 1) „+” – podwyższenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przed oceną lub pozytywnie ocenioną aktywność ucznia na zajęciach;
- 2) „-” – obniżenie oceny o pół stopnia, jeżeli znak jest przed oceną;
- 3) np.- zgłoszone nie przygotowanie do zajęć.

6. Oceny punktowe przeliczane są na procenty:

- 1) 100% - 98% - celujący;
- 2) 97% - 90% - bardzo dobry;
- 3) 89% - 74% - dobry;
- 4) 73% - 50% - dostateczny;
- 5) 49% - 40% - dopuszczający;
- 6) 39% - 0% niedostateczny

6a. Dla uczniów, którzy posiadają opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się z zaleceniem obniżenia wymagań edukacyjnych stosuje się następującą skalę oceniania:

- 1) 100% - 96%- celujący;
- 2) 95% - 85%- bardzo dobry;
- 3) 84% - 69%- dobry;
- 4) 68% - 45%- dostateczny;
- 5) 44% - 30%- dopuszczający;
- 6) 29% - 0%- niedostateczny.

7. W klasach IV-VIII obowiązuje wagowy system oceniania uczniów. Każdej ocenie w skali od 1 do 6 przyporządkowuje się odpowiedni współczynnik, wyrażający wagę oceny.

1) WAGA 3:

- a) sprawdzian/praca klasowa/dyktando,
- b) udział w konkursie /przejście do kolejnego etapu (ocena 6).
- c) ocena za II półrocze;

2) WAGA 2:

- a) kartkówka/odpowiedź ustna/recytacja/pisanie/wypracowanie,
- b) słuchanie/czytanie ze zrozumieniem (dotyczy tylko języków obcych nowożytnych i języka polskiego),
- c) praca metodą projektu,
- d) czytanie fonetyczne (dotyczy tylko języków obcych),
- e) udział w konkursie (ocena 5),
- f) praca na lekcji
- g) ocena za I półrocze;

3) WAGA 1:

- a) praca domowa/zadanie praktyczne/ zadanie dodatkowe/referat,
- b) aktywność,
- c) prowadzenie zeszytu przedmiotowego/zeszytu ćwiczeń.
- d) technika czytania
- e) Muzyka/plastyka/wychowanie fizyczne/technika- waga ocen 1.

8. Nauczyciel ostatecznie decyduje o ocenie śródrocznej lub rocznej (końcowej) uwzględniając zaangażowanie i możliwości ucznia.

9. Średnią ważoną obliczamy w ten sposób, że mnożymy każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag.

10. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia	Ocena
Od 0 do 1,70	Niedostateczny
Od 1,71 do 2,70	Dopuszczający
Od 2,71 do 3,70	Dostateczny
Od 3,71 do 4,70	Dobry
Od 4,71 do 5,50	Bardzo dobry
Od 5,51 do 6,00	Celujący

12. Oceny punktowe stosujemy przy pracach klasowych, sprawdzianach, testach, kartkówkach.

13. Jeżeli uczeń przystąpił do poprawy sprawdzianu, uzyskana ocena jest ostateczną oceną danego sprawdzianu i jest przeliczana odpowiednią wagą.

14. Oceny o których mowa w ust. 4 pkt 1- 5 są ocenami pozytywnymi, a ocena, o której mowa w ust. 4 pkt 6 stanowi ocenę negatywną.

### § 19j.

1. W szkole ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:

- 1) **Ocenę celującą** - otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone w podstawie programowej,
  - b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
  - c) samodzielnie rozwija uzdolnienia,
  - d) potrafi łączyć i twórczo wykorzystywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu źródeł informacji,
  - e) (uchylony);
- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone podstawie programowej,
  - b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
  - c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- 3) **Ocenę dobrą**- otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w podstawie programowej,
  - b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
  - c) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- 4) **Ocenę dostateczną** - otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w podstawie programowej, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
  - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
  - c) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- 5) **Ocenę dopuszczającą** - otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu,
  - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
  - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- 6) **Ocenę niedostateczną** - otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
  - c) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
2. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie zgromadzonych informacji o postępach ucznia.
3. (uchylony)

### **§ 19k.**

Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach IV -VIII szkoły podstawowej:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne:
  - a) krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące materiał programowy ostatniej lekcji lub kilku lekcji, na których była ćwiczona ta sama umiejętność (forma zamienna odpowiedzi ustnej),
  - b) sprawdziany obejmujące materiał programowy kilku jednostek tematycznych,
  - c) prace klasowe/kontrolne obejmujące materiał programowy jednego lub kilku działów tematycznych (1-3 w półroczu),
  - d) pisemne prace domowe;
- 3) wykonywanie prac praktycznych;
- 4) prace dodatkowe (albumy, referaty, projekty, zielniki);
- 5) umiejętność pracy w grupie;
- 6) aktywność na lekcji;
- 7) testy sprawnościowe.

## **§ 19l.**

### **Zasady oceniania bieżącego**

1. Częstotliwość przeprowadzania poszczególnych form sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają szczegółowo nauczyciele przedmiotów, przestrzegając następujących zasad:
  - 1) odpowiedzi ustne niezapowiedziane mogą obejmować trzy ostatnie jednostki tematyczne;
  - 2) odpowiedzi ustne z więcej niż trzech jednostek tematycznych muszą być zapowiedziane tydzień wcześniej i zapisane jak sprawdzian;
  - 3) krótki sprawdzian (kartkówka) obejmujący zakres materiału nauczania z 3 ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziany;
  - 4) termin sprawdzianu obejmującego więcej niż 3 ostatnie lekcje powinien być uzgodniony z uczniami z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany w terminarzu w dzienniku elektronicznym;
  - 5) termin pracy klasowej powinien być uzgodniony z uczniami z tygodniowym wyprzedzeniem i w terminarzu w dzienniku elektronicznym;
  - 6) w jednym tygodniu pracy dydaktycznej szkoły mogą odbyć się najwyżej trzy prace klasowe/kontrolne;
  - 7) w jednym dniu może odbywać się tylko jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa.
- 2.(uchylony)
3. Uczeń jest oceniany systematycznie, z różnych form aktywności.
4. Przyjmuje się następującą liczbę ocen bieżących w ciągu półrocza dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - 1) jedna godzina tygodniowo – co najmniej 3 oceny;
  - 2) dwie godziny tygodniowo – co najmniej 4 oceny;
  - 3) trzy godziny tygodniowo – co najmniej 5 ocen;

- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo – co najmniej 6 ocen.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki oraz informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Ocena z wychowania fizycznego uwzględnia również systematyczność udział w zajęciach i aktywność ucznia w zakresie kultury fizycznej i na rzecz sportu szkolnego.

### **§ 19m.**

#### **Sposób uzasadniania oceny**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  - 1) (uchylony).
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte przedmiotowym lub korespondencji. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie trzech dni roboczych od daty jej skierowania.
3. Oceny z prac klasowych/kontrolnych uzasadniane są pisemnie. Uzasadnienie zawiera:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
  - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
  - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
4. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia - ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.
5. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
6. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje ucznia, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał opisowo, a które sumująco (stosując stopień zgodny ze skalą przyjętą w szkole).
7. Oceny z kartkówek uzasadnia się pisemnie na prośbę ucznia skierowaną bezpośrednio po zapoznaniu z oceną w terminie trzech dni roboczych od chwili skierowania prośby.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
  - 1) Sprawdzone i ocenione sprawdziany przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych;
  - 2) Sprawdzone i ocenione prace uczniów są udostępnione rodzicom. Uczeń ma obowiązek oddania nauczycielowi swojej pracy podpisanej przez rodzica na kolejnych zajęciach lekcyjnych. Brak zwróconej terminowo pracy niesie dla ucznia konsekwencje przewidziane w punktowym systemie oceny zachowania;
  - 3) Sprawdzone i ocenione prace ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego.
9. Prace kontrolne ucznia nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia zostaje udostępniona do wglądu przez nauczyciela.

#### **§ 19n.**

#### **Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu, informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz o ocenach niedostatecznych klasyfikacyjnych**

1. O bieżących postępach w nauce oraz zachowaniu ucznia rodzice są informowani poprzez wpis ocen oraz punktów dodatnich i ujemnych do e- dziennika oraz na zebraniach organizowanych w trakcie roku szkolnego w listopadzie i kwietniu.
2. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice są informowani na spotkaniu z wychowawcą klasy, nie później niż 3 tygodnie po klasyfikacji.
3. Rodzice uczniów mogą również zasięgnąć informacji indywidualnie po wcześniejszym uzgodnieniu spotkania.
- 3a. Rodzice są informowani o szczególnych uzdolnieniach ucznia w ramach indywidualnych spotkań z nauczycielem lub wychowawcą.
4. W razie nieobecności rodziców na zebraniach i spotkaniach z wychowawcą klasy informacja o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywana jest rodzicom w innym wspólnie ustalonym terminie. W razie ponownej nieobecności rodzica wychowawca informuje dyrektora szkoły o braku zainteresowania rodziców postęпами ucznia.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca powiadamia rodziców listownie za potwierdzeniem odbioru.

6. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej rodzic jest poinformowany pisemnie na trzy tygodnie przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Kserokopię dowodu nadania listu poleconego przechowuje się w sekretariacie szkoły do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

### **§ 19o.**

#### **Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych**

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zgromadzonych w I półroczu ocen bieżących. Największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
2. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i zgromadzonych w II półroczu ocen bieżących. Największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
3. Szczegółowe zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej przedstawia nauczyciel w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu.
4. Uczeń, który podczas klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę, która nie satysfakcjonuje jego lub jego rodziców, może poprawić ocenę w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
5. Jeżeli uczeń poprawi ocenę klasyfikacyjną śródroczną fakt ten zostanie uwzględniony przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Uczeń nieklasyfikowany podczas klasyfikacji śródrocznej z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych ma obowiązek zaliczyć zaległości programowe w II półroczu, w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
7. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
  - 2) indywidualną pracę z nauczycielem.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem §8 ust. 4 oraz paragraf 20 ust. 3.



9. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
11. Klasyfikacja końcowa dokonywana jest w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
12. Klasyfikacja końcowa obejmuje:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawione w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, które zakończone zostały w klasach programowo niższych;
  - 3) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawioną w klasie programowo najwyższej.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **§ 19p.**

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. (uchylony)
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) Imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. 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.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **§ 19q.**

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin 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.
4. 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.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) Skład komisji;
  - 2) Termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 19r.**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019 - 2021 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny.
  
- 3a. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
  
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
  
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
  
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
  
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
  
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **§ 19s.**

### **Promowanie**

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

### **§ 19t.**

#### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Na dwadzieścia jeden dni przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej za pośrednictwem ucznia.
2. Informację o przewidywanych ocenach rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów przekazują wychowawcy klasy.
3. Rodzice są zobowiązani potwierdzić tę informację własnoręcznym podpisem.
4. Uczniowie są zobowiązani zwrócić podpisane przez rodziców kartki w terminie dwóch dni od dnia ich otrzymania.
5. W szczególnych przypadkach wychowawca informuje rodziców listownie za potwierdzeniem odbioru.

6. W ciągu 3 dni od otrzymania informacji o ocenach przewidywanych rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana wskazując o ustalenie, jakiej oceny wnioskuje. Wniosek powinien zawierać merytoryczne uzasadnienie.
7. Dyrektor szkoły dokonuje analizy dokumentacji oceniania ucznia, w tym prac pisemnych ucznia. Uczeń musi mieć równe lub wyższe oceny niż proponowana z prac pisemnych, kartkówek oraz sprawdzianów.
8. Jeżeli ocenianie bieżące ucznia oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej były całkowicie zgodne z ustalonymi w szkole zasadami dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia o braku podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana.
9. Jeżeli dyrektor szkoły stwierdzi uchybienia w ocenianiu ucznia z zajęć edukacyjnych zarządza przeprowadzenie ponownego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia na poziomie oceny, o którą wnioskowano.
10. Ponowny sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadzany jest przez nauczyciela przedmiotu w obecności dyrektora w terminie ustalonym z rodzicami ucznia do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej. Rodzice potwierdzają na piśmie informację o terminie sprawdzianu.
11. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności z przedmiotów plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne przeprowadza się również w formie ćwiczeń praktycznych.
12. W czasie przeprowadzania sprawdzianu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
13. Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół. Pytania oraz pracę pisemną ucznia załącza się do protokołu.
14. Ocena ustalona podczas sprawdzianu nie może być niższa niż ocena przewidywana.
15. Jeżeli dyrektor szkoły stwierdzi uchybienia w ocenianiu zachowania ucznia powołuje zespół do ponownego ustalenia oceny zachowania.
16. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) wychowawca jako przewodniczący komisji;
  - 2) 2 nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 3) przewodniczący Rady Oddziałowej Rodziców.
17. Zespół przeprowadza rozmowę z uczniem, jego rodzicami oraz w razie potrzeby z innymi osobami.



18. Pracy zespołu przewodniczy wychowawca. Z prac zespołu sporządza się protokół.
19. Zespół ustala ocenę zachowania do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
20. Ocena ustalona przez zespół nie może być niższa od oceny przewidywanej.

### **§ 19u**

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
  - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);

- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

#### **§ 19w**

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

#### **§ 19x**

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

#### **§ 19y**

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

### **§ 19z**

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

## **Rozdział VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§20.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi zgodnie z arkuszem organizacji i wg odrębnych przepisów.
  - 1a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pracownicy szkoły zostają przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

#### **§ 21.**

#### **Nauczyciel**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonej jego opiece wychowanków.
  - 1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
    - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

## **2. Obowiązki i zakres odpowiedzialności nauczyciela:**

### 1) Nauczyciel **zobowiązany** jest do:

- a) prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego;
- b) do prowadzenia na bieżąco pełnej dokumentacji pedagogicznej (np. zapis tematu, frekwencji),
- c) utrzymania porządku i dyscypliny w czasie lekcji,
- d) realizacji procesu dydaktycznego właściwego pod względem merytorycznym (zgodnie z programem i opracowanym do dnia 30 września każdego roku szkolnego planem dydaktycznym),
- e) jawnego i obiektywnego oceniania,
- f) nauczyciel powinien uwzględniać prawo ucznia do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć według Wewnątrzszkolnego Oceniania, o dodatkowych nieprzygotowaniach decyduje nauczyciel uwzględniając sytuacje szczególne (np. pobyt ucznia w szpitalu, długotrwałą chorobę),
- h) na początku roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów oraz jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocenach zajęć edukacyjnych i zachowania (wychowawca) oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w trybie ustalonym w WO,
- i) zapowiadania prac klasowych ze swojego przedmiotu z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowania tego faktu w terminarzu w dzienniku elektronicznym (w jednym dniu nie może być dwóch prac klasowych, w jednym zaś tygodniu liczba ich nie może przekraczać trzech),
- j) ocenione prace pisemne kontrolne nauczyciel daje do wglądu uczniowi oraz jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczyciela, (na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić),
- k) w przypadku powtarzających się niepowodzeń ucznia, nauczyciel zgłasza problem wychowawcy klasy i wspólnie podejmują odpowiednie działania (np. kontakt z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z rodzicami),
- l) nauczyciel powinien w pracy z uczniami maksymalnie wykorzystać godzinę lekcyjną i ograniczyć pracę domową ucznia do niezbędnego minimum,
- m) przechowywania prac klasowych przez jeden rok szkolny
- n) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania,
- o) nauczyciel zobowiązany jest do rytmicznego oceniania uczniów i wystawienia ocen okresowych zgodnie z WO;

### 2) dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny:

- a) obowiązkiem nauczyciela jest troska o powierzoną mu salę lekcyjną, znajdujące się w niej pomoce naukowe i inne wyposażenie, a także systematyczne wzbogacanie w środki dydaktyczne,

- b) obowiązkiem nauczyciela pełniącego dyżur na korytarzach szkolnych i w szatni jest troska o znajdujący się tam sprzęt szkolny oraz zwracanie uwagi na zachowania uczniów,
- c) nauczyciel prowadzący lekcję w danej sali lekcyjnej powinien tak zorganizować sposób korzystania z niej, aby uczniów uczynić współodpowiedzialnymi za znajdujący się w niej sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 3) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności i zainteresowań poprzez:
  - a) indywidualizację procesu nauczania
  - b) nawiązanie – w sytuacjach koniecznych współpracy z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradnią specjalistyczną,
  - c) organizowania zajęć pozalekcyjnych, np. kół zainteresowań zgodnie z zapotrzebowaniem młodzieży i możliwością szkoły,
  - d) organizowania dla uczniów słabszych w miarę potrzeby- zajęć wyrównawczych, samopomoc koleżeńską np.;
- 5) przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia demoralizacją lub uzależnieniami;
- 6) zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.

### 3. Nauczyciel jest **odpowiedzialny** za:

- 1) Zakres zadań nauczycieli związany z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
  - a) stały nadzór nad realizacją zajęć prowadzonych przez nauczycieli z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie zajęć lekcyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły, zajęć poza terenem szkoły, podczas trwania wycieczek, rajdów i w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami lekcyjnymi oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami podczas trwania lekcji oraz w czasie przerwy nie może pozostawić uczniów samych oraz skracać czasu trwania jednostki lekcyjnej,
  - b) zapewnienie opieki w czasie opuszczania przez dzieci budynku szkoły poprzez nadzór nauczyciela, który prowadził ostatnią godzinę zajęć,
  - c) zapewnienie opieki pielęgniarskiej na terenie szkoły,
  - d) zapewnienie uczniom klas I - III bezpiecznego powrotu do domu poprzez pisemne oświadczenie rodziców o formach powrotu ucznia do domu,
  - e) zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczęszczają na dobrowolne zajęcia edukacyjne, np. religia,
  - f) zapewnienie opieki w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek wg następujących zasad określonych w regulaminie wycieczek,

- g) wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia karty wycieczki i przedstawienia jej dyrektorowi do akceptacji z trzydniowym wyprzedzeniem,
  - h) zgłaszanie autokarów wyjeżdżających z dziećmi do kontroli przez policję drogową przez kierownika wycieczki wskazanego przez dyrektora szkoły,
  - i) omawianie na lekcjach zasad bezpieczeństwa,
  - j) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej uczniom z klas I-III, a w szczególnych przypadkach także uczniom z klas IV- VIII,
  - k) przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych,
  - l) omawianie zasad ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne,
  - m) sprawdzanie obecności uczniów i zaznaczanie w dzienniku elektronicznym nieobecności,
  - n) wpisywanie spóźnień uczniom, którzy weszli do sali lekcyjnej na zajęcia edukacyjne do 15 minut po dzwonku,
  - o) nieusuwanie uczniów dyscyplinarnie z lekcji, ani wysyłanie ich w celu załatwiania jakichkolwiek spraw,
  - p) niezwalniania uczniów z lekcji (może to uczynić wychowawca klasy – po akceptacji dyrektora),
  - r) pełnienie dyżurów wg zasad określonych w Regulaminie dyżurów nauczycielskich;
- 2) kształtowanie dobrej atmosfery w szkole;
- 3) nauczyciel zobowiązany jest do godnego traktowania ucznia, nie dopuszczania do konfliktów;
4. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności, przy pomocy wychowawcy;
- 1) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać na piśmie w ciągu 7 dni do Dyrektora Szkoły;
  - 2) w przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwoływać się do Kuratorium Oświaty za pośrednictwem dyrektora;
  - 3) w wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem;
5. Dodatkowo nauczyciel jest zobowiązany:
- 1) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej;
  - 2) przestrzegać tajemnicy służbowej;
  - 3) współpracować z rodzicami;
  - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Szkoły.
6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
  - 2) niełączenie w kilkunastominutowe jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, chyba że wymaga tego specyfika przedmiotu,

- 3) realizowanie tematyki zdrowotnej na lekcjach wychowawczych, również przez pielęgniarkę szkolną i innych specjalistów,
- 4) prowadzenie zajęć z profilaktyki uzależnień,
- 5) organizację zajęć gimnastyki korekcyjnej dla dzieci z zaburzeniami prawidłowej postawy ciała oraz obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej;
- 6) dbanie o jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;

7. Prawa nauczyciela:

- 1) pracy w warunkach bezpieczeństwa i higieny;
- 2) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 3) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły, organu nadzorującego szkołę, wizytatorów i metodyków przedmiotowych, psychologa oraz innych jednostek oświatowych, związków zawodowych, a w przypadku nauczyciela początkującego także do szczególnej opieki sprawowanej przez doświadczonego nauczyciela.

## **§ 22.**

### **Wicedyrektor Szkoły**

1. **Wicedyrektor** w szczególności :

- 1) podczas nieobecności w pracy dyrektora zespołu z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
  - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
  - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci,
  - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielstwem pracowników) oraz innymi instytucjami,
  - d) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego;
- 2) Obserwuje nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski na nagrody i odznaczenia;
- 3) Wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 4) Sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów przydziela opiekunów i rozlicza ich ze sprawowanej opieki;
- 5) Ma prawo nie wystawiać godzin (etatowych, zastępczych) nauczycielom, którzy je przepracowali, ale nie dokonali na bieżąco zapisu ich tematu w odpowiednich dziennikach zajęć;
- 6) Ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora zespołu;
- 7) Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach;
- 8) Może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej;
- 9) Rozlicza działalność organizacji uczniowskich;

- 10) Czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły;
- 11) Czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy i biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją jej zadań;
- 12) Czuwa nad właściwą realizacją zadań opiekuńczo – wychowawczych w szkole.

## 2. Obowiązki:

- 1) Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;
- 2) Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych;
- 3) Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwa nad jego realizacją;
- 4) Organizuje zastępstwa doraźne za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich własną dokumentację. Rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć. Pełni nadzór pedagogiczny w zakresie prawidłowej realizacji zastępstw doraźnych;
- 5) Sporządza bieżący wykaz (na tablicy w pokoju nauczycielskim) klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych, czuwa nad ich prawidłowym rozliczeniem;
- 6) Dbą o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej – szkoła podstawowa i przedszkole zwłaszcza dzienników i arkuszy ocen;
- 7) Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas zgodnie z przydziałem kontrolnym, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy (tematyka lekcji do dyspozycji wychowawcy, zeszyt wychowawcy, zapisy w dzienniku elektronicznym)- szkoła podstawowa;
- 8) Kontroluje pracę biblioteki szkolnej i świetlicy oraz realizację jej zadań;
- 9) Rozlicza odpowiedzialnych za pełną realizację wychowania zdrowotnego w szkole (w tym również pracowników szkolnej służby zdrowia z wykonania zadań planu wychowawczo-zdrowotnego).
- 10) Kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocenia zagospodarowanie czasu wolnego uczniów;
- 11) Kieruje pracami związanymi z przygotowaniem dekoracji na imprezy i uroczystości szkolne, dokonuje oceny zaangażowania nauczycieli i uczniów w ich realizację;
- 12) Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami;
- 13) Zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 14) Dbą o prawidłowy przebieg inwentaryzacji majątku szkoły, czuwa nad dokładnością i rzetelnością w jej sporządzaniu;
- 15) Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora zespołu.

## 3. Odpowiedzialność:



- 1) Podczas nieobecności w pracy dyrektora zespołu odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły;
- 2) Odpowiada przed dyrektorem zespołu za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
  - a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
  - b) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
  - c) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
  - d) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
  - e) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
  - f) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji),
  - g) ład i porządek na korytarzach i w klasach, poszanowanie sprzętu szkolnego i pomocy naukowych,
  - h) całokształt pracy biblioteki szkolnej, świetlicy,
  - i) całokształt pracy przedszkola,
  - j) odpowiada materialnie za powierzone mienie.

### **§ 23.**

#### **Wychowawca**

1. Nauczyciel – wychowawca sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami. Głównym zadaniem wychowawcy jest prowadzenie w powierzonym mu oddziale planowej pracy, zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych szkoły, przede wszystkim przez utworzenie zwartego zespołu uczniowskiego, świadomie współpracującego z nauczycielami-wychowawcami w pracy nad osiągnięciem przez klasę, grupę jak najlepszych wyników w nauce i wychowaniu, a w szczególności:
  - 1) planuje i organizuje proces wychowania w zespole;
  - 2) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole a także między wychowankami a społecznością szkoły;
  - 4) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia się aktywność zespołu, przekształca klasę (zespół) w grupę samorządności i samowychowania;
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w szkole, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami: analizuje wspólnie z uczniami oraz nauczycielami przyczyny; dokonuje bieżącej kontroli ocen, organizuje pomoc koleżeńską, kieruje do zespołu wyrównawczego;
  - 6) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z oddziałową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza

- rodziców  
w programowe i organizacyjne spraw szkoły;
- 7) współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwo dla ich rodziców;
  - 8) prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne wg zaleceń dyrektora);
  - 9) współpracuje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie planowanych działań wychowawczych na rok szkolny;
  - 10) ustala ocenę ~~z~~ zachowania swoich wychowanków;
  - 11) może proponować własne formy nagradzania i motywowania wychowanków zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, przedstawia je do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 12) może wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły;
  - 13) odpowiada służbowo przed dyrektorem za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
  - 14) odpowiada za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo- profilaktycznego klasy i szkoły;
  - 15) odpowiada za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
  - 16) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły poprzez: analizowanie nieobecności uczniów, badanie przyczyn opuszczania zajęć oraz przekazywania informacji Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi, rodzicom;
  - 17) usprawiedliwia nieobecności ucznia na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców;
  - 18) współdziała z bibliotekarzem szkolnym poprzez:
    - a) analizę czytelnictwa swoich wychowanków,
    - b) kierowanie ich do prac w bibliotece,
    - c) organizowanie wspólnie z bibliotekarzem konkursów czytelniczych, kiermasz książek itp.;
  - 19) kształtuje wzajemny stosunek między uczniami na zasadach życzliwości, współdziałania i tolerancji poprzez między innymi:
    - a) organizowanie klasowych i międzyklasowych spotkań koleżeńskich, w formie wieczorków, dyskotek, wyjazdów itp.,
    - b) tworzenie forum wymiany wolnej myśli uczniowskiej;
  - 20) organizuje dyżury uczniowskie (klasowe, szkolne), zapewnia ład, czystość i estetykę klasy, szkoły, otoczenia;
  - 21) stymuluje uczniów do udziału w pracach na rzecz szkoły i środowiska oraz czuwa nad organizacją i przebiegiem tych prac;
  - 22) utrzymuje kontakt z opiekunami organizacji uczniowskich i pobudza uczniów do udziału w pracach tych organizacji;

- 23) wywiera wpływ na prawidłowe zachowanie się uczniów w szkole;
  - 24) udziela szczególnej pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach wychowawczych;
  - 25) wdraża wychowanków do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad BHP w życiu szkolnym i pozaszkolnym poprzez:
    - a) współpracę z opiekunem sekcji zdrowia Samorządu Uczniowskiego,
    - b) organizuje spotkania z personelem medycznym, konkursy o tematyce zdrowotnej;
  - 26) troszczy się o uczniów umieszczonych w rodzinach zastępczych i systematycznie kontaktuje się z ich opiekunem wychowawczym;
  - 27) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły.
2. Dla zachowania ciągłości i planowości pracy wychowawczej i dydaktycznej wychowawcy i nauczyciele opracowują na początku każdego roku szkolnego plany dydaktyczne zgodne z programami nauczania i plany wychowawcze zgodne ze Szkolnym Programem Wychowawczo- Profilaktycznym.
  3. W oddziałach, w których przydzielono godziny z wychowawcą, należy tematykę na tych godzinach wiązać z całokształtem pracy wychowawczej.
  4. Wychowawca składa na zebraniach Rady Pedagogicznej pisemne sprawozdanie z przebiegu i wyników swej pracy.
  5. Ustala się minimalną częstotliwość kontaktów wychowawczych nauczycieli i wychowawców na:
    - 1) 3 razy w roku, w tym raz za półrocze– ogólnoszkolne zebranie rodziców;
    - 2) indywidualny, według potrzeb i uzgodnień z rodzicami;
    - 3) w czasie dyżurów nauczycieli.
  6. Wychowawca ponadto:
    - 1) włącza swoich wychowanków do działań wychowawczych szkoły stosownie do ich wieku i zgodnie z kalendarzem imprez i uroczystości szkolnych;
    - 2) przygotowuje uczniów klasy pierwszej do ślubowania oraz pasowania na czytelnika;
    - 3) organizuje zabawne formy nauczania przepisów ruchu drogowego.
  7. Początkujący nauczyciel-wychowawca zostaje powierzony w opiekę nauczycielowi o bogatym doświadczeniu. Koordynatorem działań jest dyrektor.
  8. Do obowiązków Kierownika wycieczki lub imprezy szkolnej należy:
    - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy szkolnej;
    - 2) opracowanie regulaminu i zapoznania z nim wszystkich uczestników wycieczki lub imprezy szkolnej;

- 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy szkolnej;
- 4) zapoznanie uczestników wycieczki lub imprezy szkolnej z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienia warunków do ich przestrzegania;
- 5) określenie obowiązków opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy szkolnej;
- 6) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników wycieczki lub imprezy szkolnej;
- 8) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
- 9) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy szkolnej;
- 10) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy szkolnej po jej zakończeniu.

9. Do obowiązków opiekuna wycieczki lub imprezy szkolnej należy:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy szkolnej;
- 3) sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki lub imprezy szkolnej przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki lub imprezy szkolnej.

10. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli: zespół wychowawczy (ds. wewnątrzszkolnego oceniania, ds. wychowawczych, ds. profilaktyki), zespoły przedmiotowe (kształcenia zintegrowanego, wychowania przedszkolnego, matematyczno – przyrodniczy, humanistycznego, zespół ds. uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi), zespoły problemowo – zadaniowe (ds. wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, ds. rozwoju szkoły, zespoły ewaluacyjne).

11. Zasady funkcjonowania zespołów nauczycielskich

- 1) Każdy zespół funkcjonujący na terenie szkoły jest koordynowany przez wybraną z grona nauczycieli osobę, która inspiruje zespół do zaplanowania działań, monitoruje ich realizację i sprawozdaje informacje o działalności zespołu;
- 2) Każdy zespół planuje i dokumentuje swoją działalność.

12. Zadania:

- 1) Zadania **zespołu wychowawczego:**

- a) opracowanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
- b) rozwiązywanie zgłaszanych przez nauczycieli problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- c) opracowanie zasad i kryteriów oceny zachowania uczniów,
- d) organizacja i prowadzenie ewaluacji przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego,
- e) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- f) organizowanie różnorodnych form wymiany doświadczeń wychowawczych w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;

**2) Zadania zespołów przedmiotowych:**

- a) wydawanie opinii dotyczącej oceny zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony, w odniesieniu do programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli,
- b) analiza efektywności i ewaluacja wybranych programów nauczania i podręczników,
- c) opracowanie przedmiotowych wymagań edukacyjnych na poszczególnych poziomach,
- d) organizacja i przygotowanie sprawdzianów kompetencji na poszczególnych poziomach edukacyjnych,
- e) organizacja i przygotowanie próbnych egzaminów dla uczniów klas VIII,
- f) opracowywanie wspólnie projektów i przedsięwzięć,
- g) przygotowanie konkursów i zawodów sportowych wewnątrzszkolnych oraz etapów szkolnych konkursów zewnętrznych,
- h) współpraca w zakresie przygotowania egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych;

**3) Zadania zespołu problemowo – zadaniowego:**

- a) opracowanie planu działania pod kątem realizacji przydzielonego zadania, podział ról, ustalenie terminów,
- b) realizacja zadań zgodnie z przyjętym planem,
- c) dokonywanie ewaluacji pod kątem skuteczności i efektywności działań,
- d) organizowanie różnorodnych form wymiany doświadczeń wychowawczych w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- f) organizować wymianę doświadczeń i formy szkoleniowe zgodnie z potrzebami.

**13. Zakres zadań pracowników nie będących nauczycielami związany z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w szkole:**

- 1) Informowanie dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interwencja bezpośrednia w sytuacjach zagrożenia (pouczenie, udzielenie pomocy, informowanie dyrektora, nauczyciela, rodziców lub policji);
- 2) Wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów (bez odpowiedzialności za nadzór pedagogiczny);

- 3) Udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych (ewakuacja, zagrożenie zdrowia nauczyciela);
  - 4) Alarmowanie odpowiednich służb (pogotowia ratunkowego, policji, straży pożarnej) oraz dyrektora w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia czy mienia.
14. (uchylono)
- 14a. (uchylono)
15. (uchylono)
16. (uchylono)
17. (uchylono)
18. Za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów odpowiada szkolna służba zdrowia. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
- 18a. Cele są realizowane poprzez:
- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.
- 18b. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka szkolna.
19. (uchylono)
20. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

### **§ 23a.**

#### **Pielęgniarka szkolna**

Pielęgniarka szkolna w szczególności:

- 1) wykonuje testy przesiewowe;
- 2) w razie potrzeby pomaga uczniom:
  - a) radzić sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
  - b) utrzymywać kondycję fizyczną i samopoczucie, a ponadto
  - c) radzi uczniom w sprawach dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki.
- 3) w nagłych wypadkach udziela pomocy;
- 4) zajmuje się profilaktyką próchnicy.

### **§ 23b.**

#### **Nauczyciel współorganizujący kształcenie**

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizowanie zintegrowanego działania i zajęcia, określonego w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

### **§ 23c.**

#### **Nauczyciel Bibliotekarz**

1. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) Udostępnianie zbiorów biblioteki, w wypożyczalni i do pracowni przedmiotowych,
  - b) Prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
  - c) Wdrażanie do umiejętnego posługiwania się książką, czasopiśmem i innymi materiałami bibliotecznymi,
  - d) Przysposabianie młodzieży szkolnej do posługiwania się bibliografią i innymi źródłami informacji o drukach i materiałach bibliotecznych,
  - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informatycznej, informacyjnej i medialnej oraz związanej z nią indywidualny instruktaż,
  - f) Udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
  - g) Współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia, wyrabiania nawyku czytania i uczenia się,
  - h) Informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
  - i) Prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,

- j) Organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
  - k) Aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne w regionie,
  - l) Udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
- a) Troszczenie się o właściwą organizację i estetykę biblioteki,
  - b) Gromadzenie zbiorów zgodnie profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
  - c) Wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) Prowadzenie ewidencji zbiorów,
  - e) Klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów,
  - f) Organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
  - g) Prowadzenie dokumentacji biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
  - h) Planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
  - i) Składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
  - j) Ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.
2. Dodatkowo, nauczyciel biblioteki może pełnić inne zadania wynikające z pracy w bibliotece o określonym charakterze, a w szczególności:
- 1) stwarzanie warunków do rozwoju ucznia zdolnego poprzez wskazywanie możliwości poszerzania wiedzy;
  - 2) indywidualizacja działań wobec uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniów niepełnosprawnych.

### **§23d.**

#### **Psycholog/ pedagog szkolny**

1. Do zadań szkolnego pedagoga i psychologa szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
  3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

### **§23e.**

#### **Logopeda**

1. Do zakresu zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie dzieci pod kątem poprawności wymowy;
  - 2) prowadzenie systematycznie zajęć logopedycznych;
  - 3) stały kontakt z rodzicami dzieci wymagających intensywnych ćwiczeń;
  - 4) udzielanie instruktażu do pracy z dzieckiem w domu;
  - 5) udzielanie pomocy nauczycielkom dotyczącej podstawowych ćwiczeń logopedycznych;
  - 6) organizowanie i doskonalenie warsztatu pracy;
  - 7) prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
  - 8) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

3. Zobowiązuje się logopeda do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

### **§ 23f.**

#### **Doradca zawodowy**

1. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/ Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
  - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
  - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

### **§ 23g.**

#### **Wychowawca świetlicy**

1. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo obecnych na świetlicy wychowanków przed rozpoczęciem i po zakończeniu lekcji (od momentu wejścia dziecka do sali świetlicowej) do czasu ich odbioru przez rodziców lub uprawnione osoby.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
  - 1) zapewnić wszystkim dzieciom opiekę podczas zajęć;
  - 2) przestrzegać harmonogramu zajęć, zgodnie z uwzględnieniem potrzeb uczniów klas I- III i klas IV- VIII;
  - 3) prowadzić urozmaicone zajęcia dla dzieci, z uwzględnieniem pobytu na świeżym powietrzu;
  - 4) zapewnić możliwość odrabiania prac domowych;
  - 5) przestrzegać zasad odbioru dzieci przez osoby do tego upoważnione;

- 6) prowadzić dokumentację ze szczególnym naciskiem na odnotowywanie obecności;
  - 7) wpajanie uczniom zasad bezpieczeństwa;
  - 8) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły;
  - 9) nauczyciel może zwolnić ucznia tylko na pisemną lub telefoniczną prośbę rodziców.
3. Nauczyciel świetlicy utrzymuje kontakt z wychowawcą klasowym, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły.
  4. W przypadku zaistnienia wypadku, któremu ulegnie wychowanek, wychowawca zobowiązany jest podjąć niezwłocznie następujące działania:
    - 1) Zawiadomienie pogotowia ratunkowego- w uzasadnionych przypadkach;
    - 2) Zawiadomienie rodziców o wypadku i stanie zdrowia dziecka;
    - 3) Poinformowanie o wypadku Dyrektora szkoły.

## **Rozdział VII UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 24.**

Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o Ustawę - Prawo oświatowe oraz Zarządzenie Wójta Gminy Godziesze Wielkie w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do klas I publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Godziesze Wielkie na dany rok szkolny.

### **§ 25.**

1. Naukę w szkole rozpoczynają uczniowie, którzy do końca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok szkolny, kończą 7 lat.
2. Zapisu dziecka do szkoły dokonują rodzice.
3. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone na wniosek rodziców lub poradni (za zgodą rodziców), nie dłużej niż do końca 9-go roku życia. Decyzję podejmuje Dyrektor, po zasięgnięciu w/w opinii.
  - 3a. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko kończące w danym roku kalendarzowym 6 lat.
  - 3b. Dziecko 6-letnie do szkoły podstawowej przyjmuje dyrektor jeśli:
    - 1) dziecko w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej korzystało z wychowania przedszkolnego, lub;
    - 2) dziecko posiada opinię, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną i zatrudniającą pracowników

posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

4. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci.

5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Stobnie mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami.

6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.

7. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka (40 pkt);
- 2) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły (30 pkt);
- 3) dziecko uczęszczało do przedszkola (30 pkt).

8. Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów, aż do wyczerpania wolnych miejsc, a w przypadku równej liczby punktów decyduje data wpływu wniosku.

9. Spełnianie kryteriów określonych w ust. 8 rodzice potwierdzają składając pisemne oświadczenie razem z wnioskiem o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu szkoły.

10. Terminy postępowania rekrutacyjnego:

- 1) przyjmowane są karty zgłoszeń i wniosków do klasy I dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły i składanie wniosków o przyjęcie dziecka spoza obwodu do szkoły.

11. ( uchylony)

12. Nauka w szkole trwa do ukończenia ósmej klasy.

13.- 17. (uchylony).

## **§25a.**

### **Tryb odwoławczy o decyzji zespołu rekrutacyjny**

1. Wszystkie odwołania od decyzji zespołu rekrutacyjnego można złożyć za jej pośrednictwem do Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od dnia zakończenia podziału.

2. Dyrektor Szkoły rozpatruje w/ w odwołania w terminie 7 dni od daty jego złożenia i wydaje na piśmie decyzję w tej sprawie. Decyzja Dyrektora jest ostateczna i nie ma od niej odwołania.

## §26.

### 1. Prawa i obowiązki ucznia:

#### 1) Uczeń ma prawo do:

- a) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- b) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od innych pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- c) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- d) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać nikomu godności osobistej,
- e) do inicjatywy społecznej i obywatelskiej. Może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej,
- f) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych. Udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole,
- g) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami,
- h) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
- i) do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- j) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności. Oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje za wiadomości i umiejętności. Zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie. Uczeń ma prawo do anonimowości oceny,
- k) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem,
- l) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, we wspólnie uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności, zgodnie z WO,
- m) do pomocy ze strony kolegów,
- n) do odwoływania się od oceny rocznej z przedmiotu lub zachowania. Tryb odwołania określony jest w WO,
- o) do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu lub do zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej, jeżeli jego droga do szkoły przekracza 3 km (uczniowie klas I-IV) lub 4 km (uczniowie klas V-VIII) z funduszu Urzędu Gminy Godziesze Wielkie,

- p) W pomieszczeniach szkolnych zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia podręczników i przyborów szkolnych.

## 2. Obowiązki ucznia:

- 1) W zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
  - a) Uczeń ma systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, odrabiać zadania domowe i swoim zachowaniem nie zakłócać toku lekcji,
  - b) Uczeń ma uzupełniać braki i zaległości w nauce spowodowane nieobecnością w szkole, zgodnie z ustaleniami nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
  - c) Uczeń jest zobowiązany przychodzić na zajęcia lekcyjne nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji. Nie dotyczy to uczniów dojeżdżających, (w wyjątkowych sytuacjach, np. w przypadku odwołania zajęć lekcyjnych, uczeń jest objęty opieką w świetlicy szkolnej);
  - d) Jeżeli zajęcia zaczynają się później, uczeń przychodzi na przerwie poprzedzającej ich pierwszą lekcję,
  - e) Od momentu rozpoczęcia do momentu zakończenia zajęć uczeń przebywa na terenie szkoły. Po zakończonych zajęciach uczeń nie powinien pozostawać na terenie szkoły,
  - f) W trakcie prowadzonych zajęć uczeń może opuścić klasę tylko za zgodą nauczyciela,
  - g) Jeżeli uczeń samowolnie opuści teren szkoły, odpowiedzialność za to ponoszą jego rodzice. Opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione,
  - h) Uczeń w czasie przerwy nie przebywa w klasie ani w sali gimnastycznej. Sale podczas przerw są zamykane z wyjątkiem przerwy na spożycie drugiego śniadania,
  - i) W czasie przerw uczniowi nie wolno w szczególności:
    - bez powodu przebywać w toaletach,
    - przebywać poza głównym korytarzem oraz siadać na parapetach,
    - otwierać okna i wychylać się przez nie,
    - siadać na parapetach okiennych,
    - biegać oraz bawić się w sposób stwarzający zagrożenie dla innych osób,
    - pozostawiać po sobie śmieci;
  - j) Uczeń jest zobowiązany poruszać się po schodach prawą stroną, pojedynczo, zachowując bezpieczną odległość. Po schodach nie wolno, między innymi, zbiegać ani zeskakiwać,
  - k) Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i estetykę swojej klasy,
  - l) Gdy uczeń umyślnie zniszczy sprzęt szkolny, pomoce naukowe, cudzą własność itp., jego rodzice są obowiązani do pokrycia kosztów wyrządzonej szkody lub naprawy.
  - m) Wycieczka szkolna rozpoczyna się i kończy przy budynku szkoły,
  - n) Uczestnicy zawodów sportowych wracają z opiekunem do budynku szkolnego;

- 2) W zakresie usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
  - a) Każdy uczeń posiada aktualną legitymację szkolną, notes do korespondencji między nauczycielem a rodzicami w klasie I-VIII,
  - b) Uczeń może być zwolniony z lekcji wyłącznie na prośbę rodzica. Zwolnienie w formie pisemnej w notesie do korespondencji uczeń przekłada nauczycielowi prowadzącemu daną lekcję. Rodzice mogą też osobiście zwolnić dziecko,
  - c) Nieobecności ucznia w szkole powinny być usprawiedliwione na piśmie wyłącznie w notesach do korespondencji (lub osobiście przez rodzica) w ciągu tygodnia od momentu przyjścia ucznia do szkoły. Po tym terminie usprawiedliwienia nie będą przyjmowane,
  - d) Uczeń lub jego rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawców o przewidywanej, dłuższej niż tydzień nieobecności na zajęciach;
- 3) W zakresie dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
  - a) Na zajęcia dydaktyczne uczeń może przychodzić w dowolnym stroju pozbawionym licznych ozdób, w kolorach stonowanych i w prostym kroju. Zobowiązany jest też zachować odpowiednią długość spodni i spódnic oraz długość rękawa bluzek,
  - b) Ucznia obowiązuje schludny i czysty strój,
  - c) Dni, w których uczeń może przyjść w stroju innym niż wyznaczony w pkt 1, ogłasza dyrektor odrębnym zarządzeniem,
  - d) Jeżeli w danym dniu uczeń uczestniczy w zawodach sportowych, może przyjść do szkoły ubrany w strój sportowy,
  - e) W szkole obowiązuje zmiana obuwia na obuwiu tekstylnym,
  - f) Uczeń ma obowiązek pozostawiać wierzchnią odzież w szatni (jeśli nie ma innych zarządzeń),
  - g) Dopuszcza się noszenia przez dziewczęta skromnej biżuterii, nie zagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za biżuterię uszkodzoną lub zgubioną.
  - h) Do szkoły uczeń przychodzi bez makijażu. Zakazane jest farbowanie włosów oraz stosowania żelów i innych środków, które nadają włosom nienaturalny wygląd,
  - i) Na lekcje wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek wkładać odpowiedni strój sportowy: białą koszulkę na zmianę, krótkie spodenki lub dres, adidas lub obuwiu tekstylnym na podeszwie, która nie rysuje podłoża,
  - j) Uczeń powinien posiadać strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych. Za taki strój uważa się ubiór w kolorystyce czerni, biel, granat, bez elementów charakterystycznych dla odzieży codziennej lub sportowej:
    - dla dziewcząt: biała bluzka oraz ciemna spódnica, sukienka lub spodnie,
    - dla chłopców: biała koszula i ciemne spodnie;
- 3a) W zakresie warunków wnoszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń na teren szkoły:
  - a) Uczeń może wnieść na teren szkoły wyłączone urządzenia elektroniczne (w tym telefony komórkowe),

- b) Wnoszone wyłączone urządzenia, o których mowa w pkt 3a znajdują się w plecaku/ torbie ucznia;
  - c) Uczeń ponosi odpowiedzialność za wnoszone na teren szkoły urządzenia, o których mowa w pkt 3a;
- 4) W zakresie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) Urządzenia elektroniczne (w tym telefony komórkowe) mogą być używane przez uczniów podczas zajęć edukacyjnych tylko i wyłącznie za zgodą i wiedzą nauczyciela,
  - b) Zabrania się uczniowi korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń komunikacyjnych i rejestrujących dźwięk lub obraz na terenie szkoły podczas zajęć oraz przerw międzylekcyjnych,
  - c) Każdy uczeń w uzasadnionych przypadkach może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły,
  - d) Za wartościowe rzeczy przynoszone przez ucznia szkoła nie odpowiada;
- 5) W zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) Uczeń jest zobowiązany okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym oraz swoim kolegom,
  - b) Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących form grzecznościowych, zarówno w szkole jak i poza jej terenem,
  - c) Uczeń ma posługiwać się poprawną polszczyzną oraz dbać o czystość języka. Niedozwolone jest używanie wulgaryzmów oraz słów powszechnie uznanych za obraźliwe, jak również wulgarnych gestów,
  - d) Wszelka przemoc i działania agresywne oraz inne patologiczne przypadki zaistniałe podczas pobytu ucznia w szkole powinny być zgłoszone bezpośrednio po zdarzeniu nauczycielowi na zajęciach, nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, dyrektorowi szkoły lub innemu pracownikowi szkoły;
- 6) Zabrania się uczniowi palenia e- papierosów;
- 7) Zabrania się uczniowi przynoszenia do szkoły ostrych przedmiotów, materiałów łatwopalnych, wybuchowych oraz innych zagrażających zdrowiu, a także papierosów, zapalek, zapalniczek, alkoholu i narkotyków.
3. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, dyżurów nauczycielskich, porad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej). W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

## **§ 26a.**

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

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.



2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie. Skargi należy wnosić niezwłocznie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. (uchylono)
10. Za terminowość i merytoryczny charakter załatwienia skargi/wniosku odpowiada dyrektor.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **§ 27.**

### 1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów:

#### 1) **NAGRODY** za osiągnięcia, przykładną, wzorową postawę:

- a) Wyróżnienie (pochwała) wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę, dyrektora,
- b) Wyróżnienie (pochwała) przez dyrektora wobec: przedstawicieli uczniów poszczególnych klas, uczniów całej szkoły (na apelu szkolnym),
- c) Nagroda od Rady Pedagogicznej w formie dyplomu, listu pochwalnego, książki,
- d) Nagroda w formie upominku od Rady Rodziców przyznawana na wniosek Rady Pedagogicznej,
- e) Upowszechnienie sukcesów i osiągnięć uczniów na stronie internetowej szkoły. Nagrody mogą otrzymywać zespoły uczniowskie,
- f) Uczniom klas I-III nadanie tytułu „wzorowego ucznia” lub „wzorowej uczennicy”,
- g) Wpisywanie nazwisk uczniów klas IV-VIII szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu do „Złotej Dziesiątki”,

- h) Przyznanie „Złotej Tarczy” klasie uzyskującej najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu. W rywalizacji biorą udział uczniowie klas IV-VIII,
  - i) Zdobyć w klasach IV-VIII świadectwa z wyróżnieniem po spełnieniu odpowiednich przepisów prawa oświatowego,
  - j) Otrzymanie funkcji w poczcie sztandarowym wg zasad określonych w ceremoniale szkolnym;
  - k) Począwszy od klasy IV uczniom, którzy uzyskali średnią ocen 5,5 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, przyznaje się stypendium za wyniki w nauce.
- 2) Począwszy od klasy IV uczniom, którzy uzyskali wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, przyznaje się stypendium za osiągnięcia sportowe;
- 3) **KARY:**
- a) Nie mogą być stosowane kary naruszające godność ucznia. Przy stosowaniu kary należy kierować się zasadą, że może być ona wymierzona, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku i istnieje podstawa do przewidywania, iż zastosowanie kary przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego.
- 4) Wobec uczniów przejawiających zachowanie i postawy społeczne przewidywane są następujące kary:
- a) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez nauczyciela, wychowawcę klasy,
  - b) upomnienie przez nauczyciela wobec klasy, przez wychowawcę klasy,
  - c) odnotowanie złego zachowania w klasowym zeszycie uwag,
  - d) nagana wobec klasy udzielana przez wychowawcę klasy,
  - e) w przypadku powtarzania się wykroczeń dyrektor może zastrzyć w/w karę nagany przez ograniczenie uprawnień jak uczestnictwa w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym,
  - f) (uchylony)
  - g) obniżenia oceny zachowania,
  - h) odebranie prawa posługiwania się tytułem „wzorowego ucznia”,
  - i) (uchylony)
  - j) dyrektor może przystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły, gdy ten swoim postępowaniem demoralizująco wpływa na młodzież szkolną, a w szczególności:
    - notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły,
    - nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,
    - wchodzi w konflikt z prawem,
    - świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
    - ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
    - dokonuje kradzieży,

- demoralizuje innych uczniów,
  - umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
  - jest agresywny- dokonuje pobic i włamań,
  - używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,
  - nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
2. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
- 2a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
3. Szkoła przyznaje uczniom wyróżniającym się w nauce i zachowaniu miano „wzorowego ucznia” a ich rodzicom wręcza „list pochwalny”.
4. Miano „wzorowy uczeń” jest przyznawane podczas uroczystego apelu.
5. Wręczenie nagród i wyróżnień odbywa podczas uroczystego apelu.
6. Wniosek o przyznanie miana „wzorowego ucznia” składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów i nauczycieli.
7. Tryb odwołania się od kary:
- 1) Uczeń w ciągu trzech dni od zawiadomienia go o ukaraniu może odwołać się do dyrektora szkoły poprzez wychowawcę;
  - 2) Dyrektor po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej może uwzględnić zasadność odwołania;
  - 3) Nie odrzucenie sprzeciwu w ciągu 7 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z podtrzymaniem wymierzonej kary;
  - 4) Dyrektor, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie się ucznia w dłuższym okresie (6 miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

### **§ 27a.**

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

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

**Rozdział VIII**  
**SZTANDAR I CEREMONIAŁ SZKOLNY**  
**§28.**

1. Szkoła posiada Sztandar, logo i ceremoniał szkolny.
2. (uchylony)

**Rozdział IX**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**  
**§ 29.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 30.**

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

**§ 31.**  
(uchylony)