

Załącznik do zarządzenia nr 5/2023/24  
Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego  
z dnia 4 października 2023r.

**STATUT**  
**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. ŚW STANISŁAWA KOSTKI**  
**W BIESIADKACH**

Tekst jednolity

W oparciu o akty prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz 2021r. poz.4 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 869)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2019 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2019 r. poz. 1575);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 oraz z 2019r. poz. 318 i 1093);
10. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 983 z późn. zm.);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1386 ze zm.);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1664);

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2020 r. poz. 1537);
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 sierpnia 2020 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2019 r. poz. 1641);
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lipca 2020 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1361).

## I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

### § 1.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Biesiadkach wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
2. Siedzibą szkoły jest budynek szkoły: Biesiadki 58, gmina Gnojnik, woj. małopolskie.
3. Ustalona nazwa szkoły jest używana na pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu: Zespół Szkolno-Przedszkolny, Publiczna Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Biesiadkach.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Gnojnik.
5. Do obwodu szkoły należą uczniowie zamieszkali w Biesiadkach i Żerkowie.
6. Uchylony.

### § 2.

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
2. Cykl kształcenia trwa 8 lat zgodnie z ramowym planem nauczania.
3. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania edukacji w szkole ponadpodstawowej.
4. Szkoła prowadzi świetlicę i bibliotekę.
5. Szkoła używa sztandaru z wizerunkiem patrona.
6. Postać patrona jest uwzględniona w pracy wychowawczej szkoły.

### § 3.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
  - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Biesiadkach,
  - 3) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. św. Stanisława Kostki w Biesiadkach,
  - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 4.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, poprzez:

- 1) wybranie i realizację szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
  - 2) wprowadzanie skutecznych form nauczania z uwzględnieniem zdobyczy wiedzy z zakresu dydaktyki,
  - 3) zatrudnianie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej i dbałość o podnoszenie jej kwalifikacji zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem doskonalenia nauczycieli,
  - 4) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
  - 5) zapewnienie środków dydaktycznych wspierających nauczanie,
  - 6) zapewnienie bezpiecznych warunków odbywania zajęć i przebywania uczniów na terenie szkoły,
  - 7) wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów,
  - 8) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
  - 9) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
  - 10) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
  - 11) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwej postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
  - 12) promowanie zdrowego stylu życia,
  - 13) zapewnienie możliwości nauki religii oraz etyki,
  - 14) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
  - 15) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
  3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
    - 1) opracowanie i realizowanie wspólnie z rodzicami Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,
    - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - 3) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły.
  4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez:
    - 1) dowożenie uczniów do szkoły,
    - 2) organizowanie zajęć w świetlicy szkolnej,

- 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
  - 4) zapewnienie opieki w czasie dodatkowych zajęć prowadzonych przez szkołę.
5. Organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

## § 5.

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z Ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych poprzez:
  - 1) wzbogacanie tradycji i obrzędowości szkoły,
  - 2) troskę o kulturę językową i rozwój żywego słowa,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
    - a) organizowanie spotkań z psychologiem i pedagogiem,
    - b) kontakty z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
    - c) rozmowy indywidualne z rodzicami,
    - d) poznawanie środowiska wychowawczego ucznia,
  - 4) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły:
    - a) dobieranie odpowiedniego miejsca w oddziale,
    - b) otaczanie szczególną opieką w czasie przerw międzylekcyjnych,
    - c) stosowanie się do zaleceń specjalistów szczególnie w czasie zajęć wychowania fizycznego,
  - 5) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów:
    - a) stosowanie zasady indywidualizacji w nauczaniu,
    - d) zajęcia w kołach zainteresowań,
    - e) zajęcia w kołach przedmiotowych,
    - e) przygotowanie uczniów do konkursów przedmiotowych i tematycznych.
  - 6) współdziałanie z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
2. Szkoła realizuje zadania szczegółowe związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
  - 1) Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy , którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
    - a) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
    - b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

## § 6.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek,
  - 3) sprawuje opiekę podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po zakończeniu zajęć w szkole przez nauczycieli dyżurujących wg ustalonego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

## § 7.

### SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły, a w szczególności:
  - 1) do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej lub na kolejnym etapie edukacyjnym;
  - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 3) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
  - 5) szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
  - 7) dba o zachowanie bezpieczeństwa;
  - 8) sprawuje opiekę indywidualną nad niektórymi uczniami, a w szczególności nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole;
  - 9) promuje i dba o ochronę zdrowia poprzez:
    - a) współpracę z pielęgniarką w środowisku nauczania i wychowania,
    - b) uchylony,
    - c) organizuje zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie w kl. IV - VIII.
2. Szkoła organizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć dydaktycznych i wychowawczych:
    - a) obowiązkowych i dodatkowych (uczeń może przebywać w szkole od godz. 8.00, jeżeli rozpoczyna naukę o godz. 8.10, w innych przypadkach na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć),
    - b) za bezpieczeństwo uczniów przebywających na w/w zajęciach odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
    - c) w czasie zajęć szkolnych zgodnie z ich rozkładem uczeń jest obowiązany przebywać pod opieką nauczyciela w miejscu wskazanym przez tego nauczyciela - nie wolno mu

- samowolnie opuszczać terenu szkoły,
- d) uczeń może być w danym dniu wcześniej zwolniony z zajęć szkolnych tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców przedstawioną wychowawcy oddziału lub Dyrektorowi szkoły, gdy wychowawca jest nieobecny, i po odnotowaniu faktu zwolnienia i złożeniu podpisu w zeszytach zwolnień znajdującym się w sekretariacie przy zwalnianiu na prośbę ustną,
  - e) w drodze do szkoły na zajęcia i ze szkoły do domu po zakończeniu zajęć uczeń pozostaje pod opieką rodziców, którzy ponoszą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo,
  - f) zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne prowadzone są w sposób umożliwiający sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad całą grupą uczniów,
  - g) nauczyciele, którzy prowadzą zajęcia w pracowniach, zobowiązani są do zapoznania uczniów z regulaminem korzystania z tych pomieszczeń oraz sprzętu,
  - h) nauczyciele wychowania fizycznego przed każdą lekcją sprawdzają stan przyborów i poszczególnych urządzeń potrzebnych do zajęć,
  - i) lekcje wychowania fizycznego prowadzone są zgodnie z przepisami BHP, przy zapewnieniu asysty podczas ćwiczeń praktycznych,
  - j) elementy ćwiczeń praktycznych wykonywane są na wyraźne polecenie nauczyciela, który jest odpowiedzialny za uprzednie przeszkolenie ćwiczących w zakresie przepisów BHP,
  - k) nauczyciele techniki zobowiązani są do stałego czuwania, aby narzędzia, którymi posługują się uczniowie, były kompletne i sprawne oraz aby były wykorzystywane zgodnie ze swym przeznaczeniem,
  - l) po zakończonych zajęciach uczniowie powinni bezzwłocznie udać się do domu,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę:
- a) opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują nauczyciele po powierzeniu im tej funkcji przez Dyrektora szkoły,
  - b) Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki oraz opiekunów – liczbę opiekunów należy ustalić biorąc pod uwagę wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece. Ponadto należy uwzględnić specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać,
  - c) typy wycieczek organizowanych przez szkołę:
    - autokarowa – 1 osoba na 15 uczniów,
    - piesza (turystyczna) – 1 osoba na 10 uczniów,
    - miejscowa wynikająca z planu nauczania – odpowiada nauczyciel organizujący wyjście,
  - d) kierownik wycieczki jest zobowiązany do przedłożenia planu wycieczki, sprawozdania po jej zakończeniu i rozliczenia jej przed uczniami i Dyrektorem szkoły,
- 3) nauczyciele pełnią dyżury w szkole w celu zapewnienia porządku, bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i właściwej organizacji wg ustalonego harmonogramu



i regulaminu:

- a) dyżury pełnione są od godziny 7.55 na każdej przerwie do zakończenia zajęć szkolnych,
  - b) na każdej kondygnacji pełni dyżur po dwóch nauczycieli,
  - c) w okresie letnim nauczycielom dyżurującym, dodatkowo powierza się dyżur nad uczniami przebywającymi na podwórku,
  - d) uczniowie pod opieką nauczyciela korzystają z biblioteki szkolnej i sali gimnastycznej.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie drogi do i ze szkoły, a także uczniów przebywających na terenie wokół szkoły po zakończonych zajęciach.
4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności oddziały I - III prowadzi jeden wychowawca, następny prowadzi oddziały od klasy IV- VIII. Na wniosek rodziców oraz uczniów danego oddziału dopuszcza się możliwość dokonania zmian w sferze powierzonych wychowawstw. Zmiany w zakresie powierzonych wychowawstw mogą odbywać się zgodnie z następującymi zasadami:
- 1) w ciągu cyklu wychowawczego dopuszczalna jest zmiana na stanowisku wychowawcy tylko w przypadkach pedagogicznie uzasadnionych lub losowych,
  - 2) decyzję w sprawie zmiany wychowawcy oddziału podejmuje Dyrektor,
  - 3) wszelkich zmian na stanowisku wychowawcy oddziału dokonuje się zgodnie z obowiązującymi ogólnymi przepisami prawa.

## **§ 8.**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH UCZNIÓW**

1. W szkole organizowane są dodatkowe zajęcia, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców, w wymiarze ustalonym przez Dyrektora szkoły.
2. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest bezpłatny.
3. Zajęcia dodatkowe dla uczniów prowadzone są w formie:
  - 1) kół przedmiotowych, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów,
  - 2) zajęć sportowych,
  - 3) zajęć artystycznych.
4. Zajęcia dla uczniów mających problemy z nauką prowadzone są w formie:
  - 1) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 3) zajęć logopedycznych.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez osoby posiadające kwalifikacje niezbędne do prowadzenia określonych zajęć.
6. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia prowadzi odpowiednią dokumentację i dokonuje

okresowej oceny efektywności prowadzonych zajęć.

## **§ 9.**

### **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
  - 1) organizowanie nauczania indywidualnego;
  - 2) zapewnienie wsparcia psychologiczno- pedagogicznego;
  - 3) współpracę z placówkami specjalistycznymi w zakresie diagnozowania nieprawidłowości rozwoju uczniów;
  - 4) prowadzenie stosownej dokumentacji własnych poczynań w tym zakresie.
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 sprawuje opiekę nad uczniami, którzy z powodów rodzinnych lub losowych znajdują się w trudnej sytuacji materialnej. Wychowawca po rozeznaniu potrzeb czyni starania o zapewnienie stałej, doraźnej lub jednorazowej pomocy. Środki na ten cel pochodzą z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnojniku.
4. Uchylony.
5. Uczniowie, których rodzice wnioskuje o pomoc do GOPS w Gnojniku, otrzymują posiłek.
6. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z niego jest dobrowolne i odpłatne.

## **§ 10.**

### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
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 lub 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) klas terapeutycznych,
    - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
    - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
    - 8) porad i konsultacji,
    - 9) warsztatów.
  6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców 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.
  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. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
  10. 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,
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) Dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
  - 6) poradni,
  - 7) pomocy nauczyciela,
  - 8) uchylony,
  - 9) pracownika socjalnego,
  - 10) asystenta rodziny,
  - 11) kuratora sądowego,
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **§ 11.**

### **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z PUBLICZNĄ PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ ORAZ Z INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI SPECJALISTYCZNĄ POMOC I PORADNICTWO DZIECIOM I RODZICOM**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu 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 udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
  - 1) organizuje prelekcje z zakresu wiedzy psychologiczno - pedagogicznej dla rodziców i uczniów,
  - 2) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, kieruje uczniów na badania,
  - 3) organizuje dodatkowe formy pomocy uczniom, rozpoznaje indywidualne potrzeby

- uczniów, przyczyny niepowodzeń szkolnych,
- 4) współpracuje z sądem i policją w celu zapobiegania demoralizacji uczniów.
3. Szkoła współpracuje z Publiczną Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Brzesku w zakresie:
- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 4) organizowania różnego rodzaju form terapii psychologicznej i pedagogicznej dla uczniów oraz inicjowania różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
  - 5) prowadzenia doradztwa psychologicznego i pedagogicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

## **§ 12.**

### **ZASADY I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale poprzez:
    - a) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły,
    - b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostkę i integrującego oddział;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych;
  - 3) znajomości Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły;
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez:
    - a) indywidualne konsultacje,
    - b) dziennik elektroniczny,
    - c) aplikację MS Teams,
    - d) w przypadku braku indywidualnego kontaktu – telefonicznie;
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania swoich dzieci poprzez spotkania z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami oraz pogadanki przeprowadzone przez wychowawcę oddziału. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze są organizowane 3-4 razy w roku szkolnym: wrzesień, listopad, styczeń, kwiecień.
2. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

### § 13.

#### **ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Stowarzyszenie ma swoją siedzibę w szkole.
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.

### § 14.

#### **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. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego,
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz pod nadzorem nauczyciela koordynatora.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania

odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

7. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności i jest uwzględniane przy ocenianiu zachowania ucznia.

## **§ 15. DORADZTWO ZAWODOWE**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
  - 1) zajęcia z wychowawcą oddziału,
  - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego,
  - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego,
  - 4) warsztatów dla uczniów.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i wyborem zawodu,
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 15a PSYCHOLOG**

Do zadań psychologa należy, w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 3) wspieranie ucznia z uzdolnieniami;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju ucznia;
- 5) określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów,

rodziców, nauczycieli;

- 7) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kolejnego etapu nauki;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 9) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych w działaniach profilaktyczno – wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) współpraca z pedagogiem specjalnym oraz instytucjami wspierającymi szkołę.

### **§ 15b**

#### **PEDAGOG SPECJALNY**

Do zadań pedagoga specjalnego należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 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 działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

### **§ 15c**

#### **LOGOPEDA**

Do zadań logopedy należy, w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;



- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

### **III. SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY**

#### **§ 16.**

Organami szkoły są:

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

#### **§ 17.**

##### **DYREKTOR**

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały 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, w tym udostępnia imię, nazwisko i nr PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;

- 13) pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 14) uchylony;
  - 15) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
  - 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 17) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 19) opracowuje arkusz organizacji szkoły.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  3. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
    - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
    - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## **§ 18. RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada pedagogiczna szkoły podstawowej jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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.
6. 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.

7. Uchwały podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady.
8. W czasie ograniczenia stacjonarnego funkcjonowania szkoły Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zdalnie.
9. Zebrania organizowane są za pomocą aplikacji Microsoft Teams.
10. Ze zdalnego zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.
11. 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,
12. 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.
13. Rada Pedagogiczna występuje z wnioskami:
  - 1) do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły,
  - 2) do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
14. 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,
  - 3) współpracuje z Radą Rodziców w zakresie realizacji działań opiekuńczo-wychowawczych szkoły.

## **§ 19. RADA 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 wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Jednego ucznia

- reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się w każdym roku szkolnym na pierwszym zebraniu rodziców.
  4. Na zebraniu ogólnym rodzice zatwierdzają regulamin wyborów do Rady Rodziców.
  5. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
    - 1) tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
    - 2) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
    - 3) tryb podejmowania uchwał,
    - 4) zasady wydatkowania funduszy Rady.
  6. Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne rodziców.
  7. Rada Rodziców między innymi:
    - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły,
    - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
    - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
    - 4) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych,
    - 5) opiniuje pracę nauczycieli,
    - 6) opiniuje wnioski o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole,
    - 7) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
    - 8) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
    - 9) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
    - 10) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej,
    - 11) uchylony,
    - 12) opiniuje propozycję realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w kl. IV – VIII,
    - 13) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
    - 14) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - 15) opiniuje ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## **§ 20. SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski reprezentuje ogół uczniów szkoły.
3. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
4. Uchylony.
5. 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.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 21.**

### **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

1. Organa szkoły podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji, współdziałają ze sobą dla dobra szkoły, działają swobodnie w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z opracowanymi przez siebie regulaminami.
2. Rozwiązywanie konfliktów:
  - 1) Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych występujących na terenie szkoły,
  - 2) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
  - 3) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły.
3. Informacje o podejmowanych przez organy działaniach i decyzjach są zapewnione poprzez:
  - 1) księgę zarządzeń,
  - 2) tablicę informacyjną,
  - 3) zebrania ogólne z rodzicami,
  - 4) zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Wszystkie organy są zobowiązane na bieżąco informować o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach w granicach swoich kompetencji.
5. Wszystkie organy są zobowiązane na bieżąco informować się o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach dotyczących funkcjonowania szkoły.
6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## **§ 22.**

1. Konflikty wewnętrzne szkolne rozstrzygane są na terenie szkoły.
2. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, Dyrektor szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia, każdy z organów ma możliwość obrony swojego stanowiska.
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą). Dyrektor szkoły wnoszone skargi rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi.
4. Konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca oddziału lub Dyrektor szkoły.
5. Konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor szkoły.
6. W przypadku konfliktu między Dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Uchylony.

## **IV. ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 23.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy :
  - 1) pierwszy okres trwa od pierwszego dnia nauki do 31 stycznia,
  - 2) drugi okres trwa od 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

### **§ 24.**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły w terminie do 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacyjny, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zatwierdza organ

prowadzący szkołę w terminie do 29 maja danego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły,
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

## § 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I - III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Uchylony.
6. W oddziałach klas IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących

- więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów,
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
7. W oddziałach klas IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

### **§ 26.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora szkoły.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach klas I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy.

### **§ 27.**

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych nowożytnych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym.

### **§ 28.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

### **§ 29.**

#### **ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,



popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Informacja o korzystaniu z biblioteki umieszczona jest na drzwiach biblioteki.
3. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - 6) współdziała z nauczycielami,
  - 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
  - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli,
  - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
4. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
  - 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) odpowiednie wyposażenie pomieszczenia warunkującego prawidłową pracę;
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
5. Bibliotekarz udostępnia zbiory w formie wypożyczenia ich do domu /lektury, literatura piękna, książki metodyczne i pedagogiczne/; inne udostępnia na miejscu /słowniki, encyklopedie, czasopisma, albumy, atlasy/.
6. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły:
    - a) wydawnictwa informacyjne /słowniki, encyklopedie, atlasy, roczniki statystyczne, klucze, teksty źródłowe/,
    - b) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
    - c) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów,
    - d) lektury uzupełniające do języka polskiego,
    - e) lektury popularnonaukowe,
    - f) wybrane pozycje z literatury pięknej,
    - g) wydawnictwa albumowe,
    - h) czasopisma dla dzieci, młodzieży, specjalistyczne i ogólnopedagogiczne,
    - i) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki

- różnych przedmiotów nauczania, stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli i pedagogizacji rodziców,
- 2) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
  - 3) nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania zgodnie z opracowanym planem pracy na dany rok szkolny. Do jego obowiązków należy:
    - a) udostępnianie zbiorów,
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych,
    - c) prowadzenie rozmów z czytelnikami o książkach,
    - d) doradztwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury i do jej planowania,
    - e) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
    - f) organizowanie z miłośnikami książki różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej ucznia,
    - g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz czytelnictwa w szkole na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
    - h) prowadzenie różnych form wizualnej informacji poprzez: gazetki, wykresy, reklamy, plakaty,
    - i) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
    - j) prowadzenie ewidencji zbiorów,
    - k) selekcja i konserwacja zbiorów,
    - l) prowadzenie katalogów alfabetycznych, przedmiotowych,
    - m) prowadzenie konkursów czytelniczych,
    - n) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
    - o) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością na koniec roku kalendarzowego,
    - p) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki,
    - q) katalogowanie zbiorów biblioteki szkolnej,
    - r) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    - s) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
    - t) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) gminą,
  - 2) władzami lokalnymi,
  - 3) ośrodkami kultury,
  - 4) innymi instytucjami.
8. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.

**§ 30.**  
**ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

1. Szkoła jest obowiązana zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą działalności szkoły, gdyż szkoła posiada odpowiednie pomieszczenie, sprzęt, możliwości kadrowe i środki finansowe.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i liczy nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
6. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą,
  - 2) wychowawczą,
  - 3) profilaktyczną,
  - 4) edukacyjną.
7. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
  - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności.
8. Szkoła w ramach świetlicy szkolnej zapewnienia opiekę nauczyciela podczas dowozu i odwozu dzieci oddziałach klas I – III do szkoły i ze szkoły. Szkoła w ramach świetlicy szkolnej może zapewniać opiekę nauczyciela podczas dowozu dzieci do szkoły i odwozu ze szkoły.
9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.

**§ 31.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) 8 sal lekcyjnych,

- 2) 2 sale zabaw,
- 3) pracownię komputerową,
- 4) salę gimnastyczną wraz z zapleczem,
- 5) bibliotekę,
- 6) świetlicę szkolną,
- 7) gabinet logopedyczny,
- 8) szatnie,
- 9) boisko sportowe,
- 10) gabinet dyrektora,
- 11) sekretariat,
- 12) pokój nauczycielski,
- 13) pomieszczenia gospodarcze,
- 14) pomieszczenie do wydawania posiłków,
- 15) sanitariaty .

## **V. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

### **§ 32.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 regulują odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.
4. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

### **§ 33.**

#### **OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELA**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) przestrzeganie zapisów statutowych i prawa wewnątrzszkolnego;
  - 2) dbanie o wysoki poziom nauczania swojego przedmiotu;
  - 3) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 4) stosowanie nowoczesnych metod nauczania;
  - 5) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć dodatkowych;
  - 6) realizowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły oraz współpraca w zakresie wychowania z rodzicami ucznia;

- 7) wykonywanie w sposób rzetelny zadań opiekuńczych szkoły, w szczególności:
    - a) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowanie uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
    - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się do w/w osób o podanie celu pobytu na terenie szkoły,
    - c) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, niosących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 8) informowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 9) aktywne uczestniczenie w zebraniu Rady Pedagogicznej;
  - 10) wzbogacanie swojego warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 11) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 12) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 13) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a w razie zauważonych usterek zgłaszanie ich Dyrektorowi;
  - 14) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Dyrektora;
  - 15) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 16) używanie w sali gimnastycznej i na boisku sportowym tylko sprawnego sprzętu;
  - 17) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
  - 18) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
  - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
  - 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej.

### **§ 34.**

#### **ZADANIA I KOMPETENCJE WYCHOWAWCY ODDZIAŁU**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) opracować plan pracy wychowawczej uwzględniający zadania zawarte w Programie Wychowawczo- Profilaktycznym;
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich rozwiązywani problemów wychowawczych;
  - 5) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
  - 10) powiadamiać rodziców o przewidywanych dla uczniów śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed zakończeniem pierwszego i drugiego okresu roku szkolnego;
  - 11) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych w formie ustalonej przez Radę Pedagogiczną;
  - 12) organizować zebrania informacyjne i szkoleniowe dla rodziców.
3. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy odpowiednie do wieku uczniów i ich potrzeb:
  - 1) Wychowawca oddziału klas I - III:
    - a) poznaje osobowość wychowanka i kształtuje w nim pozytywne cechy,
    - b) prowadzi rozmowy z rodzicami w celu konsultowania i przekazywania zauważonych nieprawidłowości,
    - c) organizuje imprezy klasowe wspólnie z rodzicami,
    - d) kształtuje u uczniów właściwe postawy moralne,
    - e) uczy życia w zespole klasowym poprzez przypisywanie uczniom zadań zespołowych i indywidualnych (dyżurni, opiekun kwiatów),
    - f) organizuje wycieczki klasowe,
    - g) prowadzi dokumentację wychowawcy, ustala ocenę opisową dla każdego ucznia,
    - h) typuje do wyróżnień i nagród,
    - i) informuje o efektach pracy wychowawczej rodziców i Radę Pedagogiczną,
    - j) sprawuje opiekę podczas imprez szkolnych i wycieczek,
    - k) programuje i organizuje proces wychowania w zespole,
    - l) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole,
    - m) współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pielęgniarką, lekarzem w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców,
    - n) wnioskuje o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych

- i materialnych swoich wychowanków,
- 2) Wychowawca oddziału klas IV - VIII:
    - a) współdecyduje z samorządem oddziału, z rodzicami uczniów o zamierzeniach na dany rok szkolny, jest ich organizatorem, sprawuje opiekę wychowawczą,
    - b) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynując ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności,
    - c) współdziała z lekarzem i pielęgniarką szkolną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców,
    - d) w razie potrzeby wnioskuje o skierowanie wychowanka do poradni psychologiczno - pedagogicznej, za zgodą lub na wniosek rodziców,
    - e) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową Radą Rodziców, informując ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału,
    - f) rozwiązuje konflikty w zespole,
    - g) ustala w konsultacji z uczniami i nauczycielami oceny zachowania swoich wychowanków,
    - h) wnioskuje w sprawie wyróżnień, nagród oraz kar regulaminowych swoich wychowanków,
    - i) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków,
    - j) utrzymuje codzienny kontakt ze swoimi wychowankami,
    - k) przekazuje wszelkie informacje związane z organizacją zajęć w szkole,
    - l) ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy wychowawczej, poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji,
    - m) w razie potrzeby dokonuje odwiedzin w domu wychowanka,
    - n) składa sprawozdania z realizacji zamierzeń i efektów pracy wychowawczej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
    - o) prowadzi i ponosi odpowiedzialność za dokumentację oddziału i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa,teczka wychowawcy),
  - 3) wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
  - 4) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Brzesku, Powiatowego Centrum Edukacji w Brzesku, Poradni Zdrowia Psychicznego w Brzesku, Biblioteki Pedagogicznej, MCDN w Tarnowie, Tarnowskiego Ośrodka Pomocy Psychologicznej w formie:
    - a) dostępu do literatury fachowej,
    - b) konsultacji indywidualnej i zbiorowej,
    - c) udziału w zajęciach otwartych,
    - d) udziału w konferencjach organizowanych przez w/w placówki,
    - e) korzystania z wieloletnich doświadczeń pedagogów.
4. Wychowawca oddziału ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków,
- 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

### **§ 35.**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do dbania o bezpieczeństwo uczniów, w szczególności do:
  - 1) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 2) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenia się do w/w osób o podanie celu pobytu na terenie szkoły,
  - 3) niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, niosących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## **VI. UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 36.**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie oddziałów klas I- VIII od 7 roku życia.
2. Nauka w szkole jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-



pedagogicznych.

- 5a. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż o jeden rok.
6. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych oddziałów tej szkoły lub ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, w której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
7. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.
8. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły jeśli w odpowiednim oddziale klasy są wolne miejsca i nie będzie to skutkowało finansowo.
9. Przyjęcie ucznia spoza obwodu do szkoły w trakcie roku szkolnego wymaga zgody organu prowadzącego jeśli spowoduje skutki finansowe.
10. Do oddziału klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia oddziału klasy niższej w szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu /kopii/ arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą, w przypadku zmiany typu szkoły lub ubiegania się o przyjęcie do oddziału klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
  - 3) świadectwa /zaświadczenia/ wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniego oddziału klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
11. Decyzję o przyjęciu uczniów do wszystkich oddziałów szkoły podejmuje dyrektor, przyjęcie do szkoły dziecka spoza jej obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w obwodzie, którym dziecko mieszka.
12. Warunki i tryb przyjmowania do szkoły uczniów nie będących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

## **§ 37.**

### **PRAWA UCZNIÓW**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
    - a) równomiernego rozłożenia tygodniowego rozkładu zajęć w poszczególne dni tygodnia,
    - b) rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych równo z dzwonkiem,
    - c) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych,

- d) racjonalnego zadawania pracy domowej,
  - e) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o tematach pisemnego sprawdzianu wiadomości,
  - f) odciążenia z prac domowych na okres ferii i przerw świątecznych;
- 2) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej:
- a) poszanowania godności, dobrego imienia oraz własności osobistej ze strony pozostałych uczniów,
  - b) zawieszenia wyznaczonej kary na czas próbny, wskazany przez zespół klasowy;
- 3) korzystania z pomocy socjalnej, jeżeli znajduje się w trudnej sytuacji bytowej:
- a) bezpłatnego lub częściowo płatnego posiłku,
  - b) pomocy materialnej,
  - c) zwolnienia z opłat;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym:
- a) przedkładania wychowawcy swoich problemów i uzyskiwania pomocy w ich rozwiązywaniu,
  - b) poszanowania godności w kontaktach z innymi,
  - c) uwzględniania przez nauczyciela różnych okoliczności domowych i życiowych, które mogą mieć wpływ na efekty pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli tym nie narusza dobra innych osób, uczestniczenia w lekcjach religii;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów:
- a) możliwości uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych oraz kołach zainteresowań i przedmiotowych, działających na terenie szkoły, opłaconych ze środków budżetowych lub organizowanych na zasadzie dobrowolnej pracy nauczyciela,
  - b) dostępu do literatury popularnonaukowej,
  - c) szczególnej opieki ze strony nauczyciela prowadzącego;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, w tym:
- a) uchylony,
  - b) informacji na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny z poszczególnych przedmiotów i kryteriów oceny zachowania,
  - c) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności w różnych formach,
  - d) uzyskania ustnego uzasadnienia wystawionej oceny z informacją o sposobie uzupełnienia braków, a na wyraźną prośbę ucznia lub rodzica także w formie pisemnej,
  - e) zapoznania z ocenami przewidywanymi z wszystkich przedmiotów oraz zachowania na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej, a w przypadku ocen niedostatecznych na miesiąc przed

klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, z zastrzeżeniem, że ocena roczna może być niższa od oceny przewidywanej, jeśli uczeń w czasie pomiędzy wystawieniem tych ocen, uzyska oceny niedostateczne bądź niższe mające wpływ na ocenę roczną,

- f) uchylony;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz:
  - a) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - b) wybierania i bycia wybieranym w demokratycznych wyborach do rady klasowej i Samorządu Uczniowskiego,
  - c) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 12) pisania nie więcej niż trzech prac kontrolnych w ciągu tygodnia;
- 13) pisania nie więcej niż jednej pracy klasowej w ciągu tygodnia;
- 14) przedstawienia wychowawcy oddziału, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów związanych z wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej doznawanej w szkole oraz uzyskiwania od nich pomocy;
- 15) zapoznawania się z aktami prawnymi, a w szczególności z regulaminem oceniania i klasyfikowania uczniów, z trybem i organizacją przeprowadzenia egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego;
- 16) organizowania za zgodą wychowawcy i dyrektora imprez klasowych i szkolnych.

### **§ 38.**

#### **OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

##### **1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły: codziennie przygotowywać się do każdej lekcji, czynnie w niej uczestniczyć, przestrzegać ustalonych zasad w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji, punktualnie przychodzić na lekcje oraz inne zajęcia szkolne (w razie spóźnienia się uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia), wykonywać zleczone zadania;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
  - a) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
  - b) zachowywać się w każdej sytuacji zgodnie z przyjętymi zasadami,
  - c) dbać o kulturę wysławiania się w stosunku do nauczycieli, kolegów i osób starszych,

- d) szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób,
  - e) przestrzegać zasady poszanowania cudzej godności,
  - f) oddawać należyty szacunek wszystkim pracownikom szkoły;
- 3) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój:
- a) przestrzegać zasady bezpieczeństwa na terenie szkoły, w czasie zajęć, a także w drodze do i ze szkoły, nosić kamizelkę odblaskową,
  - b) reagować na niewłaściwe zachowanie kolegów, przeciwdziałać paleniu tytoniu, picciu alkoholu, stosowaniu środków odurzających,
  - c) dbać o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
- a) szanować mienie szkoły, a w przypadku umyślnego zniszczenia pokryć wyrządzone szkody,
  - b) dbać o honor i tradycje szkoły,
  - c) wykazywać troskę o wystrój własnej klasy, dbać o porządek i czystość wszystkich pomieszczeń i otoczenia szkoły,
  - d) nosić obuwie zastępcze na terenie szkoły;
- 5) usprawiedliwiać absencję na zajęciach szkolnych w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły, okazując pisemne oświadczenie rodzica lub z pobytu w szpitalu;
- 6) zachowywać się podczas lekcji w sposób sprzyjający utrzymaniu rzetelnej pracy i aktywności;
- 7) korzystać w sposób właściwy z urządzeń higieniczno-sanitarnych;
- 8) niezwłocznie powiadomić wychowawcę oraz Dyrektora szkoły o zauważonych w szkole lub jej otoczeniu przedmiotach lub sytuacjach zagrażających życiu albo zdrowiu własnemu lub innych, wzorowo wypełniać obowiązki dyżurnego;
- 9) zostawiać okrycia wierzchnie i obuwie w szatni i niezwłocznie ją opuszczać;
- 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, sala gimnastyczna);
- 11) zwalniać się z lekcji wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica;
- 12) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z Regulaminem zawierającym szczegółowe zasady korzystania z tych urządzeń;
- 13) dbać o schludny wygląd, a codzienny strój szkolny powinien być czysty, skromny, niewyzywający;
- 14) przebywania na terenie szkoły podczas przerw;
- 15) posiadania stroju galowego (dla dziewcząt – czarna lub granatowa spódnica i biała bluzka, dla chłopców – czarne bądź granatowe spodnie i biała koszula), który ma obowiązek nosić w czasie: uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, występów w czasie akademii, grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
- 16) uchylony.

## § 39. NAGRODY I KARY

1. Uczniowie nagradzani są za :
  - 1) wzorową postawę uczniowską;
  - 2) wybitne osiągnięcia;
  - 3) rzetelność i odwagę;
  - 4) wzorową frekwencję w ciągu roku szkolnego;
  - 5) pracę społeczną.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała na forum oddziału przez wychowawcę oddziału;
  - 2) pochwała na forum szkoły przez dyrektora szkoły;
  - 3) list pochwalny dla ucznia kl. 8, który w klasach IV-VIII otrzymywał świadectwo z wyróżnieniem ;
  - 4) list gratulacyjny dla rodziców ucznia kl. 8, który kończy szkołę ze świadectwem z wyróżnieniem;
  - 5) przyznanie nagrody rzeczowej;
  - 6) dyplom;
  - 7) świadectwo ukończenia oddziału klasy z wyróżnieniem;
  - 8) dyplom wzorowego ucznia dla uczniów oddziałów I- III za celujące i bardzo dobre opanowanie pełnego zakresu wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego edukacji wczesnoszkolnej i z j. angielskiego oraz uzyskiwanie wzorowych lub bardzo dobrych ocen zachowania według obszarów określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu zachowania.
3. Uczeń ma prawo do równego traktowania.
4. Wychowawca po wnikliwym rozpatrzeniu przewinienia, karze ucznia za nieprzestrzeganie ustalonych zasad, regulaminów i procedur.
  - 1) uchylony;
  - 2) uchylony;
5. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy na forum oddziału - za pierwszy przypadek łamania określonej zasady zachowania lub za niewłaściwe zachowania, których szkodliwość zdaniem wychowawcy oddziału nie dotyczy szerszego forum niż klasa szkolna;
  - 2) zawieszenie przez wychowawcę prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach klasowych lub szkolnych - jeżeli kary upomnień nie przynoszą pozytywnego skutku, a rodzaj przewinienia zdaniem wychowawcy nie kwalifikuje się jeszcze do wnioskowania o upomnienie lub naganę Dyrektora szkoły;
  - 3) upomnienie Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela lub z inicjatywy własnej Dyrektora - za nieprzestrzeganie ustalonych zasad, jeżeli kary zastosowane przez wychowawcę oddziału nie odnoszą skutku albo jeżeli negatywnie

- zachowania ucznia wychodzą poza forum oddziału;
- 4) nagana Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela lub z inicjatywy Dyrektora - jeżeli uczeń rażąco łamie ustalone zasady i wcześniej /w danym roku szkolnym/ zastosowana kara upomnienia nie przyniosła skutku w postaci poprawy zachowania ucznia;
  - 5) uchylony;
  - 6) zawieszenie przez Dyrektora szkoły w prawach ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz - za trwale, rażące łamanie ustalonych zasad, jeżeli wcześniej wymierzone kary nie przynoszą pozytywnego skutku;
  - 7) zobowiązanie do naprawy lub odkupienia zniszczonego mienia szkolnego (po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami);
  - 8) wykonanie określonych prac społecznych za zgodą rodzica albo opiekuna nieletniego;
  - 9) w razie poważnych problemów wychowawczych oraz zaobserwowanych przejawów demoralizacji dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia, sądu rodzinnego, policji lub innego właściwego organu.
6. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.
  7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

#### **§ 40.**

#### **TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY**

1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary do:
  - 1) Dyrektora szkoły – w przypadku wymierzenia kary przez wychowawcę,
  - 2) Rady Pedagogicznej - w przypadku wymierzenia kary przez Dyrektora.
2. Odwołanie należy złożyć w ciągu 7 dni od daty poinformowania o ukaraniu, w formie pisemnej na ręce odpowiedniej osoby lub przedstawiciela organu. W imieniu ucznia mogą występować rodzice.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary/ do nagany Dyrektora włącznie/ w formie pisemnego zawiadomienia.
4. Odwołanie od kary rozpatruje Rada Pedagogiczna w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia. O podjętej decyzji informuje się pisemnie zainteresowanego rodzica.
5. W sprawach dydaktycznych i wychowawczo – opiekuńczych rodzicom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora szkoły. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

#### **§ 41.**

#### **PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek Dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły,
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,
- 3) wchodzi w konflikt z prawem,
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
- 6) dokonuje kradzieży,
- 7) demoralizuje innych uczniów,
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań,
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

## **VII. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

### **§ 42.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego 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.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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.
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 uczniów ma na celu:
  - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

**§ 43.**  
**ZAKRES OCENIANIA**

1. 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 oraz zajęć dla mniejszości narodowej,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, 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.

**§ 44.**  
**ZASADY OCENIANIA**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego 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:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
5. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,



- 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.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi podczas lekcji, a jego rodzicom do wglądu w szkole podczas zebrań i kontaktów indywidualnych z nauczycielem.
  7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  8. 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.
  9. Wymagania edukacyjne dostosowuje się dla 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.
  10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
  12. 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.

13. 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.
14. 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.
15. 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”.
16. Ocenianie ma charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w czasie.
17. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
18. Język angielski w oddziałach klas I – III jest oceniany według zasad oceny bieżącej (wymagania edukacyjne na poszczególne oceny opracowuje nauczyciel uczący).

#### **§ 44 a**

### **ZASADY ORGANIZACJI NAUCZANIA ORAZ OCENIANIA UCZNIÓW KLAS I –VIII W OKESIE NAUKI ZDALNEJ**

1. Lekcje odbywają się zgodnie z dotychczasowym podziałem godzin z zastosowaniem zasad:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) uwzględnienia możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. Wymagania edukacyjne nie ulegają zmianie, natomiast nauczyciel może w zależności od specyfiki przedmiotu dokonać zmiany sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Przy ocenianiu zachowanie ucznia będzie brane pod uwagę:
  - 1) zachowania ucznia w okresie poprzedzającym ograniczenie funkcjonowania szkoły,
  - 2) funkcjonowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza:
    - a) jego zaangażowanie w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
    - b) terminowe przysyłanie zadanych prac,
    - c) samodzielną i systematyczną pracę,
    - d) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.
4. Zmianie podlegają formy i metody pracy z uczniami z wykorzystaniem ustalonej technologii informacyjno- komunikacyjnej - platformy Microsoft Office 365 i wybranych platform edukacyjnych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

- 4a. Materiały potrzebne do lekcji będą przesyłane uczniom przez Platformę Microsoft Office 365 lub dziennik elektroniczny, a w szczególnych przypadkach dopuszcza się odbiór materiałów ze szkoły.
- 4b. Obecność ucznia na lekcji i zajęciach dodatkowych potwierdzana jest poprzez osobiste głosowe jej potwierdzenie, a w szczególnych sytuacjach ( po otrzymaniu wiadomości od rodzica), poprzez informację na czacie potwierdzającą obecność lub wiadomość w dzienniku elektronicznym.
5. Nauczyciele modyfikują sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, dostosowując je do aktualnych potrzeb i możliwości związanych z nauczaniem na odległość, a w szczególności:
  - 1) wskazują Dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
  - 2) współpracują z Dyrektorem szkoły i z innymi nauczycielami w zakresie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 3) współpracują z Dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych dostosowanych do ich możliwości psychofizycznych, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym,
  - 4) zapewniają uczniom i rodzicom możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z Dyrektorem szkoły.
6. Nauczyciele są zobowiązani do odbierania od Dyrektora szkoły wszelkich informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pośrednictwem e-dziennika, MS Teams. Odczytanie informacji potwierdza zapoznanie się z treścią komunikatów.
7. Lekcje z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są możliwe także w sytuacji, gdy konieczne jest zawieszenie lekcji z innych powodów niż epidemia lub stan zagrożenia epidemicznego, czyli:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
8. W przypadku zawieszeniu zajęć, o którym mowa w ust. 7, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 7.

#### **§ 45.**

#### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE W ODDZIAŁACH I – III**

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia, w tym szczególnie:
  - 1) umiejętności służących zdobywaniu wiedzy (czytania, pisanie i liczenia);
  - 2) umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, z osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innej narodowości i rasy;
  - 3) poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju;
  - 4) umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 5) rozbudzania potrzeby kontaktu z przyrodą.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej.
  - 1) uchylony;
  - 2) uchylony.
3. Zasady oceniania:
  - 1) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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. Ocena wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą skali ocen: 6,5,4,3,2,1 z komentarzem lub bez niego;
    - 1a) dopuszcza się stosowanie wraz z oceną znaku plus(+);
    - 1b) ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna jest oceną opisową;
  - 2) ocena śródroczna - jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego;
  - 3) ocena roczna ma charakter diagnostyczno - informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju;
  - 4) uchylony;
  - 5) wiadomości i umiejętności uczniów są sprawdzane i oceniane poprzez: początkową diagnozę, obserwacje i testy kompetencji, wypowiedzi ustne, prace pisemne, sprawdziany, testy, prace domowe, aktywność na lekcji, działalność artystyczną, działalność zdrowotno- ruchową;
  - 6) uchylony;
  - 7) poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia rejestrowany jest przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym za pomocą oceny wyrażonej cyfrą w skali 6 –1;
  - 8) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, plastycznej i muzycznej należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
  - 9) uczniowie uczestniczą w lekcjach języka angielskiego, na których są oceniani wg skali ocen cyfrowych: 6,5,4,3,2,1;
  - 10) za zgodą rodziców uczniowie uczestniczą w lekcjach religii, na których są oceniani według skali ocen cyfrowych: 6,5,4,3,2,1;

- 11) uczniowie piszą sprawdziany, dyktanda, testy zaplanowane zgodnie z planem pracy;
- 12) na zebraniach i podczas rozmów indywidualnych prace te udostępniane są do wglądu rodzicom;
- 13) za wykonanie każdego zadania w sprawdzianie (teście) uczniowie zdobywają określoną liczbę punktów. Za cały sprawdzian dzieci otrzymują ocenę i punktowy zapis cyfrowy (w zależności od ilości uzyskanych punktów);
- 14) z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych edukacji i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zapoznawani są rodzice na pierwszym zebraniu we wrześniu.

#### 4. Uchylony.

#### 5. Ocena zachowania uczniów:

- 1) ocena bieżąca zachowania dokonywana jest z każdego z obszarów przynajmniej raz w półroczu i wyrażona jest przy pomocy skali ocen z zachowania;
- 2) ocenę ustala nauczyciel wychowawca, uwzględniając uwagi wpisane w e-dzienniku;
- 3) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
  - a) wywiązywania się z obowiązków ucznia; uczeń podejmuje i realizuje zadania dodatkowe, jest sumienny w nauce (przygotowywanie się do lekcji, noszenie podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych), uczeń systematycznie i aktywnie uczestniczy w lekcjach, podejmuje i realizuje zadania dodatkowe, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, usprawiedliwia wszelkie nieobecności i spóźnienia, wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań,
  - b) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej; szanuje sprzęt szkolny i zgłasza usterki nauczycielowi, bierze udział (w miarę możliwości) w konkursach i innych uroczystościach organizowanych w szkole, godnie reprezentuje szkołę w uroczystościach okolicznościowych np. konkursy, zawody sportowe, szanuje rzeczy własne i kolegów, potrafi współzyc w zespole,
  - ba) dbałość o honor i tradycje szkoły: szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła, noszenie stroju galowego w sytuacjach tego wymagających, tworzenie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej, poszerzenie wiedzy na temat historii szkoły, godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym i nie tylko, dbałość o dobre imię szkoły,
  - bb) dbałość o piękno mowy ojczystej: poprawne wypowiedanie się zgodnie z normą językową, nieużywanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych, piękno mowy ojczystej prezentowane podczas szkolnych uroczystości (recytacje, pełnienie roli konferansjera, prezentowanie utworów wokalnych), przestrzeganie kultury języka,
  - c) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią; uczeń kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów, umie przyznać się do błędów, potrafi przeprosić, nie skarży, szanuje godność kolegów, pracowników szkoły i innych osób, pomaga słabszym w różnych sytuacjach, nie kłamie, nie oszukuje, nie przywłaszcza sobie cudzej własności, kulturalnie i taktownie zachowuje się poza szkołą (wycieczki, teatr, basen, itp.), bierze

- udział w życiu kulturalnym szkoły, apele, występy itp., zdobywa nagrody w konkursach,
- d) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób; dba o bezpieczeństwo własne i innych, właściwie reaguje na brutalność, agresję, zło, dba o wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą, reaguje na niewłaściwe zachowanie innych w tym zakresie, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, przestrzega zasad i norm obowiązujących w grupie,
  - e) okazywanie szacunku innym osobom: takt i kultura wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek taktowne rozwiązywanie konfliktów, kultura rozmowy i dyskusji, tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych, okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym, przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w kontaktach z innymi ludźmi, udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły;

#### 4) Skala ocen zachowania:

- a) ocena wzorowa /wz/: zachowanie ucznia jest godne naśladowania przez innych uczniów w szkole i w środowisku; uczeń jest pilny, samodzielny, sumienny, rozwija własne zainteresowania, wytrwale pokonuje trudności, wzorowo wypełnia przydzielone obowiązki, wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy, umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej, bierze aktywny udział w życiu oddziału i szkoły, jest inicjatorem imprez klasowych, pomaga w ich realizacji,
- b) ocena bardzo dobra /bdb/: uczeń zawsze przestrzega norm kulturalnego zachowania, wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy, umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej, kulturalnie zachowuje się wobec innych, jest koleżeński, pomaga innym, życzliwie odnosi się do innych, bierze aktywny udział w życiu oddziału i szkoły,
- c) ocena dobra /db/: uczeń sporadycznie popada w konflikty i zdarzają mu się spóźnienia, czasem nie wypełnia obowiązków szkolnych, pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości, nie zawsze zachowuje się kulturalnie wobec innych, jest bierny na potrzeby rówieśników, bierze udział w życiu oddziału, ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w oddziale,
- d) ocena poprawna /pop/: uczeń czasami niekulturalnie odnosi się do innych, używa niewłaściwego słownictwa, często zapomina o odrabianiu prac domowych, przyjmuje bierną postawę na zajęciach edukacyjnych, uczy się niesystematycznie, przejawia postawy niekoleżeńskie, używa nieodpowiednich słów, jest bierny w organizowanych imprezach klasowych, nie wypełnia obowiązku dyżurnego i przydzielonych zadań,
- e) ocena nieodpowiednia /ndp/: uczeń często spóźnia się na zajęcia, często popada w konflikty, nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych, nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych, nie przynosi potrzebnych do zajęć przyborów szkolnych, materiałów, ma lekceważący stosunek do nauki, wykazuje naganną postawę wobec rówieśników, utrudnia pracę innym, jest agresywny, nie respektuje ogólnie przyjętych norm zachowania, nagminnie używa wulgaryzmów, kłamie, skarży, przywłaszcza sobie cudzą własność, nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania,

- f) ocena naganna /ng/: uczeń rażąco uchybia obowiązkom ucznia określonym w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad, ma nieusprawiedliwione nieobecności, wagaruje, bardzo często zachowuje się niekulturalnie (używa wulgaryzmów i nie zwraca uwagi na używanie wulgaryzmów przez kolegów, dopuszcza się aktów dewastacji mienia szkoły, dopuszcza się aktów agresji i przemocy, naruszeń godności innych osób, nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom, ulega nałogom, namawia do tego innych oraz stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób, wchodzi w konflikt z prawem.
6. Klasyfikowanie i promowanie:
- 1) uczeń kl. I-III szkoły podstawowej otrzymuje 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 oddziałów;
  - 4) nauczyciele oddziałów klas I – III informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie opisowej z zajęć edukacji wczesnoszkolnej i zachowania, nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Uchylony.

#### § 46.

### OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE W ODDZIAŁACH IV –VIII

1. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
  - 1) bieżące - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
  - 2) klasyfikacyjne - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (oceny śródroczne) lub rok szkolny (oceny roczne), które nie mogą być ustalane poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej ocen bieżących.
- 1a. Ocena bieżącą i klasyfikacyjną ustala się według następującej skali:
  - 1) celujący – 6;
  - 2) bardzo dobry – 5;
  - 3) dobry – 4;
  - 4) dostateczny – 3;

- 5) dopuszczający – 2;
  - 6) niedostateczny – 1.
2. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1a pkt 6.
  3. Ustala się wystawienie ocen bieżących w formie zapisu cyfrowego.
  4. Dopuszcza się wstawianie znaków „+” tylko przy ocenach bieżących.
  5. Uchylony.
  6. Uchylony.
  7. Uczeń ma prawo poprawienia bieżących ocen.
  8. Nauczyciel ma obowiązek umożliwienia uczniowi poprawienia oceny poprzez ponowne wyznaczenie zakresu treści do nauczania, formy sprawdzenia tychże treści w terminie ustalonym przez nauczyciela.

### **§ 47.**

#### **WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE OCENY**

Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny opracowują nauczyciele zajęć edukacyjnych w odniesieniu do treści podstawy programowej i z uwzględnieniem taksonomii celów.

### **§ 48.**

#### **FORMY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I CZĘSTOTLIWOŚĆ OCENIANIA**

1. Sprawdzaniu, a następnie ocenianiu podlegają:
  - 1) odpowiedzi ustne ;
  - 2) prace pisemne:
    - a) kartkówki - obejmują treści od 1 do 5 lekcji lub z lekcji bieżącej, nie muszą być zapowiadane,
    - b) dyktanda i testy ortograficzne- poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni,
    - c) sprawdziany - obejmują treści zawarte w danym dziale lub partii materiału, zapowiedziane tydzień wcześniej i potwierdzone wpisem do dziennika,
    - d) testy - mogą być różnego typu: otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy itp. - według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane tydzień wcześniej i potwierdzone wpisem do dziennika,
    - e) zadania klasowe, np. z lektury, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzone wpisem do dziennika;
  - 3) prace samodzielnie wykonywane przez ucznia:
    - a) własna twórczość - wytwory literackie, plastyczne, i inne,
    - b) referaty - dłuższa forma wypowiedzi pisemnej, czas wykonania do 2 tygodni,
    - c) wypracowania literackie,
    - d) prezentacje multimedialne;
  - 4) różne formy aktywności sprawdzające opanowaną wiedzę lub umiejętności:



- a) notatki,
  - b) zaangażowanie w pracę w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy itp.),
  - c) odgrywanie ról – drama,
  - d) przeprowadzanie doświadczeń,
  - e) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu - zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów;
- 5) systematyczność udziału w zajęciach wychowania fizycznego.
2. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia oraz ich częstotliwość dostosowane są do specyfiki przedmiotu i szczegółowo opisane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
  3. Oceny ze sprawdzianu, zadania klasowego, testu wpisuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
  4. Bieżąca ocena wiedzy i umiejętności uczniów dokonywana jest systematycznie i stanowi podstawę do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej.

#### **§ 49.**

#### **TERMINY INFORMOWANIA O OCENACH Z PRAC PISEMNYCH**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów o otrzymanych ocenach:
  - 1) z kartkówek - w terminie do 1 tygodnia od daty kartkówki,
  - 2) prac pisemnych (sprawdziany, zadania klasowe, dyktanda, testy) - w terminie do 2 tygodni od daty pracy.
2. W razie nieobecności nauczyciela powyższe terminy ulegają przesunięciu o 1 tydzień od daty powrotu nauczyciela do pracy.
3. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać dokumentację nauczania do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

#### **§ 50.**

#### **WARUNKI I TRYB OTRZYMYWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Uczeń ma prawo starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
2. Tryb otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych:
  - 1) zgłoszenie przez ucznia lub jego rodzica( w formie ustnej lub przez dziennik elektroniczny) chęci otrzymania oceny wyższej niż przewidywana do nauczyciela przedmiotu w terminie 1 dnia od ustalenia tej oceny;
  - 2) wskazanie przez nauczyciela przedmiotu terminu sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, nie późniejszego niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
  - 3) podwyższenie lub utrzymanie w mocy ustalonej przez nauczyciela przewidywanej oceny

- rocznej;
3. Warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:
    - 1) przystąpienie w wyznaczonym terminie do sprawdzianu lub testu ( w zależności od specyfiki przedmiotu) uwzględniającego wymagania na wskazaną ocenę;
    - 2) wykazanie się poziomem wiedzy i umiejętności uwzględnionych w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, którą uczeń stara się uzyskać.
  4. W przypadku niespełnienia warunków określonych w ust. 3 ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
  5. Uchylony.
  6. Ustalona przez nauczyciela niesatysfakcjonująca ocena klasyfikacyjna śródroczna jest ostateczna, zaś niedostateczna klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
  7. Uchylony.
  8. Szczegółowy sposób uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ustala nauczyciel przedmiotu i zapisuje w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

#### **§ 51.**

#### **WARUNKI USPRAWIEDLIWIAJĄCE NIEPRZYKOTOWANIE DO ZAJĘĆ LEKCYJNYCH**

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
  - 1) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych (na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni),
  - 2) przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium lub uzdrowiska ( nauczyciel w porozumieniu z uczniem i jego rodzicem ustala termin i sposób uzupełnienia wiadomości, udziela pomocy w opanowaniu nowych treści)
  - 3) wskutek wypadków losowych,
  - 4) uchylony;
2. Uchylony.
3. Uchylony.
4. Uchylony.

#### **§ 52.**

#### **FORMY POMOCY W ZAKRESIE WYRÓWNYWANIA NIEDOBORÓW ROZWOJOWYCH I REEDUKACJI**

1. Na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej i innych publicznych i niepublicznych poradni specjalistycznych, własnych obserwacji, szkoła (wychowawca) jest zobowiązana w miarę posiadanych możliwości zapewnić uczniowi następujące formy pomocy w zakresie wyrównywania braków. Należą do nich:
  - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
  - 2) gimnastyka korekcyjna,

- 3) zajęcia świetlicowe (pomoc w odrabianiu lekcji),
- 4) zajęcia rewalidacyjne,
- 5) dodatkowe ćwiczenia przygotowane przez nauczyciela przedmiotu,
- 6) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 7) porady, konsultacje dla rodziców.

### **§ 53.**

#### **SPOSOBY GROMADZENIA INFORMACJI O UCZNIU**

1. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego gromadzenia informacji o uczniach. Informacje te zamieszczone są w:
  - 1) dzienniku elektronicznym,
  - 2) arkuszach ocen,
  - 3) arkuszach obserwacji,
  - 4) uchylony,
  - 5) teczkach wychowawcy oddziału,
  - 6) uchylony.

### **§ 54.**

#### **SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH I TRUDNOŚCIACH ICH DZIECI**

1. Informowanie rodziców o osiągnięciach edukacyjnych uczniów odbywa się w formie kontaktów bezpośrednich nauczyciela, wychowawcy z rodzicami i kontaktach pośrednich:
  - 1) kontakty bezpośrednie:
    - a) zebrania ogólnoszkolne ,
    - b) zebrania wychowawcy z rodzicami,
    - c) konsultacje indywidualne z nauczycielami (inicjowane zarówno przez rodzica jak i nauczyciela) wg ustalonego harmonogramu i w czasie ogólnych zebrań szkolnych,
  - 2) kontakty pośrednie:
    - a) rozmowa telefoniczna,
    - b) korespondencja listowna,
    - c) wiadomości przez dziennik elektroniczny.

### **§ 55.**

#### **SYSTEM NAGRÓD I KAR**

1. Uczeń jest nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę;

- 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) 100 % frekwencję.
2. Uczeń może być ukarany za:
    - 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
    - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych (powyżej 20 godzin lekcyjnych) w ciągu jednego półrocza;
    - 3) niszczenie mienia szkolnego;
    - 4) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
    - 5) posiadanie i używanie środków uzależniających.
  3. Kary odnotowane zostają w dziennikach lekcyjnych w rubryce – uwagi o uczniu jako uwaga neutralna- mająca charakter informacyjny.
  4. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do poinformowania rodziców o powodzie i rodzaju kary przyznanej uczniowi.
  5. Decyzja Dyrektora szkoły w sprawie wymierzenia uczniowi kary jest ostateczna.

## **§ 56.**

### **TRYB KLASYFIKACJI**

1. Przez klasyfikowanie uczniów należy rozumieć:
  - 1) podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania;
  - 2) ustalenie ocen klasyfikacyjnych;
  - 3) ustalenie oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu całego roku szkolnego:
  - 1) w styczniu - klasyfikacja śródroczna;
  - 2) w ostatnich dwóch tygodniach przed feriami letnimi (czerwiec) – klasyfikacja roczna.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć, z uwzględnieniem stopnia opanowania języka angielskiego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy oddziałów zobowiązani są w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej i nagannej zachowania.
6. 2 tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele

zobowiązani są do ustalenia ocen, zapisu ich w dzienniku elektronicznym kolorem zielonym i poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są poinformować rodziców o przewidywanych ocenach rocznych w formie pisemnej. Podpisany wykaz ocen uczeń lub rodzic ma obowiązek oddać wychowawcy w następnym dniu po jego otrzymaniu. W przypadku nieobecności ucznia wychowawca przesyła informację o przewidywanych ocenach przez dziennik elektroniczny i prosi rodzica o potwierdzenie zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi, a w dalszej kolejności kontaktuje się telefonicznie lub wysyła list polecony.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym.
14. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## **§ 57.**

### **WARUNKI PROMOCJI**

1. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń szkoły podstawowej otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. 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.

3. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał 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.
4. 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.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4, powtarza ostatni oddział szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza ten oddział, do egzaminu ósmoklasisty.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 57 a**

#### **KLASYFIKACJA I PROMOCJA UCZNIÓW PODCZAS NAUKI ZDALNEJ**

1. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów nie ulegają zmianom, są zgodne z aktualnie obowiązującym zapisami w statucie szkoły.
2. Zasady klasyfikowania ucznia, którego nieobecność na zajęciach edukacyjnych przekracza połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania są zgodne z aktualnie obowiązującym zapisami w statucie szkoły. Zmianom ulega forma informowania ucznia i jego rodziców o fakcie, że może on być nieklasyfikowany – informacje za pośrednictwem e-dziennika, odczytanie informacji będzie potwierdzeniem przyjęcia informacji.
3. Zmianom ulega forma informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, oraz przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania – informacje za pośrednictwem e-dziennika, odczytanie informacji będzie potwierdzeniem zapoznania się z przewidywanymi ocenami.
4. Za pośrednictwem e-dziennika uczeń i jego rodzice mogą wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
5. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy - wszystkie uzgodnienia i terminy egzaminu poprawkowego będą przekazywane uczniom i rodzicom za pośrednictwem e-dziennika.

### **§ 58.**

#### **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 przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  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 program lub 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 zachowania.
  6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i 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 komisja, 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.

## § 59.

### 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 na wniosek własny lub jego rodziców.
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, 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 oddział.
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.

## **§ 60.**

### **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 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 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.

## **§ 61.**

### **OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW**

1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych zgodnie z kryteriami przyjętymi do stosowania w szkole.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału, uwzględniając w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) uchyłony.
4. Śródroczną, roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli (wyrażona w formie pisemnej przez nauczycieli uczących w danej klasie i pozostałych nauczycieli, którzy wyrażają wolę przedstawienia opinii

- o zachowaniu ucznia), uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. W oddziałach klas I - III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i zamieszczaną w dzienniku lekcyjnym . Roczna ocena wpisana jest w arkuszu ocen oraz na świadectwie szkolnym.
  7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - 2) promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **§ 62.**

### **ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNI**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Przed ustaleniem bieżącej oceny zachowania wychowawca powinien zasięgnąć opinii o uczniu od nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów z zespołu klasowego oraz uwzględnić prowadzoną dokumentację (dziennik elektroniczny).
3. Oceniając zachowanie ucznia bierze się pod uwagę postawę w szkole i poza nią, przestrzeganie regulaminów oraz respektowanie obowiązujących zasad.
4. Podstawą do wystawienia oceny zachowania są uwagi pozytywne i negatywne ucznia w dzienniku elektronicznym oraz zaobserwowane zachowania w różnych sytuacjach.
5. Uchylony
6. Wychowawca w oparciu o wpisy dokonane w dzienniku elektronicznym oraz opinię nauczycieli i własną obserwację dokonuje raz w miesiącu oceny bieżącej wpisując ją do dziennika. Oceny bieżące zachowania stanowią podstawę do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej zachowania.
7. Oceny klasyfikacyjne zachowania dokonuje się w śródroczu i na koniec roku szkolnego.
8. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna.
9. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje ustnie o warunkach i sposobie oceniania zachowania:
  - 1) uczniów, na pierwszych zajęciach z wychowawcą;
  - 2) rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami.
10. Nauczyciel przedmiotu informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu na początku roku szkolnego, a rodziców w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny.

11. O przewidywanej ocenie rocznej zachowania wychowawca informuje ucznia, a w formie pisemnej również i jego rodziców na tydzień 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
12. O przewidywanej ocenie nagannej rodzice informowani są pisemnie na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Zawiadomienie ma formę pisemną potwierdzoną podpisem rodziców. W przypadku nieobecności ucznia w dniu przekazywania informacji pisemnej, wychowawca przesyła tę informację przez dziennik elektroniczny z prośbą o potwierdzenie zapoznania się z nią. W przypadku niezapoznania się z treścią wiadomości przez rodzica, podejmuje dalsze działania: kontakt telefoniczny, a następnie listowny.
13. Jeżeli uczeń dopuści się czynu klasyfikującego jego zachowanie na ocenę naganną, w terminie późniejszym niż miesiąc przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną, rodzice wzywani są natychmiastowo do szkoły i informowani o zaistniałym incydencie i grożącej ocenie nagannej.
14. Roczna ocena zachowania uwzględnia stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, określonych w obszarach podlegających ocenie, przez cały rok szkolny.
15. Uchylony.
16. Uchylony.

### **§ 63.**

#### **ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, 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 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
  - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
  - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
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, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, 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.

## **§ 64.**

### **WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY**

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
    - a) legitymuje się szczególnymi osiągnięciami w określonych dziedzinach nauki (jeżeli szkoła stwarza taką możliwość),
    - b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
    - c) zawsze sumiennie wykonuje zadania mu powierzone,
    - d) zawsze dba o porządek w klasie i szkole,
    - e) wyróżnia się inicjatywą, samodzielnością i twórczą postawą,
    - f) jest zdyscyplinowany i obowiązkowy;
  - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) jest aktywny społecznie, tworząc wzór do naśladowania (bierze czynny udział w pracach samorządu klasowego, szkolnego i wolontariatu),
    - b) inicjuje i wykonuje użyteczne prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
    - c) umiejętnie współdziała w zespole i podejmuje się odpowiedzialności za wyniki swojej pracy,
    - d) uczciwie postępuje w życiu codziennym i krytycznie reaguje na zło;
    - e) zawsze nosi czysty, niewyzywający strój, a w czasie uroczystości szkolnych – strój galowy (biała bluzka lub koszula, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica);
  - 3) dba o honor i tradycje szkoły:
    - a) godnie reprezentuje szkołę poza jej murami,
    - b) przyczynia się do propagowania dobrego imienia szkoły w środowisku,
    - c) zachowuje właściwą postawę wobec symboli szkolnych i narodowych,
    - d) posiada wiadomości o patronie szkoły, zna hymn szkolny i państwowy,
    - e) wygląda schludnie, nosi strój zgodny z wymogami szkoły;
  - 4) dba o piękno mowy ojczystej:

- a) dba o kulturę języka polskiego w szkole i poza nią,
  - b) troszczy się o kulturę słowa, jego wypowiedzi są składne i staranne,
  - c) używa zwrotów grzecznościowych na co dzień w stosunku do dorosłych i rówieśników (dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam),
  - d) reaguje na wulgaryzm słowny rówieśników;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) dba o higienę osobistą,
  - b) nie wychodzi podczas zajęć lekcyjnych poza szkołę i nie opuszcza niepotrzebnie terenu szkoły,
  - c) nie przebywa bez uzasadnienia na terenie szkoły,
  - d) przestrzega wszystkich zasad, przepisów i regulaminów obowiązujących w szkole i poza nią,
  - e) przeciwdziała przejawom przemocy (słownej oraz fizycznej), agresji, brutalności;
- 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
  - b) ubiera się stosownie do okazji i nie ma wyzywającego makijażu, długich, bardzo widocznie pomalowanych paznokci,
  - c) panuje nad emocjami, nie popada w konflikty;
- 7) okazuje szacunek innym osobom:
- a) grzecznie odnosi się do kolegów, pomaga potrzebującym, jest uczynny,
  - b) przejawia należyty szacunek do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły i innych osób, z którymi ma kontakt.
2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
- a) odnosi sukcesy w określonych dziedzinach nauki,
  - b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
  - c) odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - d) dba o porządek w klasie,
  - e) wykazuje się inicjatywą, samodzielnością i twórczą postawą,
  - f) jest zdyscyplinowany i obowiązkowy;
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska (udziela się w pracach samorządu szkolnego, klasowego i wolontariacie),
  - b) potrafi współdziałać w zespole, mając na uwadze wyniki jego pracy,
  - c) uczciwie postępuje w życiu codziennym i krytycznie reaguje na zło;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
- a) dba o honor szkoły i godnie reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b) zachowuje właściwą postawę wobec symboli szkolnych i narodowych,
  - c) posiada wiadomości o patronie szkoły, zna hymn szkolny i państwowy,
  - d) wygląda schludnie, nosi strój zgodny z wymogami szkoły;

- 4) dba o piękno mowy ojczystej:
    - a) dba o kulturę swojej wypowiedzi,
    - b) używa zwrotów grzecznościowych na co dzień w stosunku do dorosłych i rówieśników (dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam),
    - c) nie używa wulgaryzmów;
  - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) dba o higienę osobistą,
    - b) nie wychodzi podczas zajęć lekcyjnych poza szkołę i nie opuszcza niepotrzebnie terenu szkoły,
    - c) nie przebywa bez uzasadnienia na terenie szkoły,
    - d) przestrzega zasad, przepisów i regulaminów obowiązujących w szkole,
    - e) stara się przeciwdziałać przejawom przemocy, agresji, brutalności;
  - 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
    - a) przejawia wysoką kulturę osobistą,
    - b) ubiera się stosownie do okazji i nie ma wyzywającego makijażu, długich, bardzo widocznie pomalowanych paznokci,
    - c) stara się panować nad emocjami oraz nie popadać w konflikty;
  - 7) okazuje szacunek innym osobom:
    - a) jest uczynny wobec pracowników szkoły oraz kolegów,
    - b) w miarę swoich możliwości udziela pomocy potrzebującym,
    - c) zawsze pamięta o elementarnych zasadach dobrego wychowania.
3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
    - a) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
    - b) może mieć do 7 godzin nieusprawiedliwionych (w półroczu),
    - c) może mieć do 5 spóźnień nieusprawiedliwionych (w półroczu),
    - d) na ogół wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
    - e) stara się dbać o porządek w klasie,
    - f) zdarzają się uchybienia w wykonywaniu obowiązków ucznia;
  - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) rzadko przejawia inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
    - b) bierze udział w niektórych konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub uczestniczy w ich organizowaniu,
    - c) stosuje się do zarządzeń Dyrektora szkoły, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 3) dba o honor i tradycje szkoły:
    - a) stara się dbać o honor szkoły i godnie reprezentować ją na zewnątrz,
    - b) zachowuje właściwą postawę wobec symboli szkolnych i narodowych,
    - c) posiada podstawowe wiadomości o patronie szkoły, zna hymn szkolny i państwowy,
    - d) na ogół wygląda schludnie, niekiedy nie nosi stroju zgodnego z wymogami szkoły;



- 4) dba o piękno mowy ojczystej:
    - a) stara się wyrażać się w sposób kulturalny, stosuje się do ewentualnych upomnień,
    - b) nie używa wulgaryzmów;
  - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) stara się dbać o higienę osobistą,
    - b) nie wychodzi podczas zajęć lekcyjnych poza szkołę i nie opuszcza niepotrzebnie terenu szkoły,
    - c) sporadycznie przebywa bez uzasadnienia na terenie szkoły,
    - d) niekiedy nie przestrzega zasad, przepisów i regulaminów obowiązujących w szkole, upomnienia przynoszą pozytywne rezultaty,
    - e) nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu i innych;
  - 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
    - a) kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
    - b) ubiera się stosownie do okazji,
    - c) przyjmuje i stosuje wskazówki dotyczące właściwego zachowania w szkole i poza nią,
  - 7) okazuje szacunek innym osobom:
    - a) pamięta o elementarnych zasadach dobrego wychowania,
    - b) stara się wykonywać polecenia dorosłych i pracowników szkoły,
    - c) poprawia niestosowne zachowanie.
4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
    - a) uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
    - b) zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.),
    - c) ma od 8 do 14 godzin nieusprawiedliwionych (w półroczu),
    - d) ma od 6 do 10 nieusprawiedliwionych spóźnień (w półroczu),
    - e) czasami nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania,
    - f) zdarzają się uchybienia w wykonywaniu obowiązków ucznia,
    - g) łamie obowiązki szkolne ale uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
  - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) nie wykazuje samodzielnie aktywności; sporadycznie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, tylko na wyraźne polecenie wychowawcy lub nauczycieli,
    - b) wykazuje minimalne zainteresowanie potrzebami klasy i szkoły,
    - c) często ma kłopoty z respektowaniem zarządzeń Dyrektora szkoły, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 3) dba o honor i tradycje szkoły:
    - a) biernie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
    - b) zdarza mu się nie zachowywać właściwej postawy wobec symboli szkolnych i narodowych,
    - c) na ogół wygląda schludnie, niekiedy nie nosi stroju zgodnego z wymogami szkoły;
  - 4) dba o piękno mowy ojczystej:

- a) wykazuje elementarną kulturę osobistą, niekiedy zachowuje się nietaktownie,
  - b) mimo upomnień ma problemy z kulturą języka,
  - c) zdarza się, że używa wulgaryzmów;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) ma problemy z przestrzeganiem zasad higieny osobistej,
  - b) sporadycznie stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych,
  - c) zdarzają mu się drobne uchybienia w przestrzeganiu zasad, przepisów i regulaminów obowiązujących w szkole, czasami upomnienia nie przynoszą pozytywnych rezultatów;
- 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) czasami nie postępuje zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich, uchybia godności własnej lub innej osoby,
  - b) nie wykazuje dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej,
  - c) niekiedy nie ubiera się stosownie do okazji,
  - d) narusza zasady kulturalnego zachowania;
- 7) okazuje szacunek innym osobom:
- a) zdarza mu się nie wykonać poleceń nauczycieli, pracowników szkoły,
  - b) często nie okazuje szacunku kolegom, pracownikom szkoły.
5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
  - b) nie pracuje na lekcjach, bardzo często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
  - c) ma od 15 do 21 godzin nieusprawiedliwionych (w półroczu),
  - d) ma od 11 do 15 nieusprawiedliwionych spóźnień (w półroczu),
  - e) nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niewłaściwie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; nie podejmuje dobrowolnie żadnych zobowiązań,
  - f) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - g) łamie obowiązki szkolne a stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) nie wykazuje zainteresowania sprawami klasy i szkoły,
  - b) lekceważy i niszczy pracę innych, destrukcyjnie wpływa na środowisko klasowe,
  - c) nie wywiązuje się z powierzonych mu, nawet niewielkich zadań,
  - d) nie respektuje zarządzeń Dyrektora szkoły, nauczycieli i pracowników szkoły,
  - e) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie szkolne, kolegów;
- 3) dba o honor i tradycję szkoły:
- a) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
  - b) demonstruje lekceważący stosunek do szkoły, konkursów szkolnych itp.,
  - c) nie przestrzega ustaleń dotyczących stroju i wyglądu ucznia;
- 4) dba o piękno mowy ojczystej:

- a) używa wulgarnego słownictwa,
  - b) jest arogancki i niekulturalny zarówno w stosunku do pracowników szkoły jak i uczniów,
  - c) nie podejmuje pracy nad kulturą swego języka;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) nie przestrzega zasad higieny osobistej,
  - b) ulega nałogom,
  - c) często stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych,
  - d) łamie prawa człowieka w Internecie,
  - e) nie przestrzega zasad, przepisów i regulaminów obowiązujących w szkole;
- 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) nie przywiązuje uwagi do wyglądu miejsca pracy i nie dba o nie,
  - b) niewłaściwie zachowuje się podczas lekcji (rozmawia, przeszkadza),
  - c) jest często agresywny (język, zachowanie) wobec kolegów i dorosłych,
  - d) nie przywiązuje uwagi do noszenia adekwatnego do miejsca oraz okazji stroju;
- 7) okazuje szacunek innym osobom:
- a) przejawia agresję słowną i fizyczną wobec kolegów i pracowników szkoły,
  - b) nie zmienia zachowania pod wpływem oddziaływań wychowawczych,
  - c) nie wykonuje poleceń nauczycieli oraz pracowników szkoły,
  - d) nie okazuje szacunku kolegom i pracownikom szkoły, nie szanuje odmienności i poglądów innych.
6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
    - a) ma negatywny stosunek do nauki, wagaruje,
    - b) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,
    - c) rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne,
    - d) ma od 22 do 28 godzin nieusprawiedliwionych (w półroczu),
    - e) ma od 16 do 20 nieusprawiedliwionych spóźnień (w półroczu);
  - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) wchodzi w konflikt z prawem i wykazuje zachowanie agresywne (agresja słowna i fizyczna),
    - b) nie wykazuje zainteresowania sprawami klasy i szkoły,
    - c) sprawia bardzo duże problemy wychowawcze,
    - d) nie respektuje zarządzeń Dyrektora szkoły, nauczycieli i pracowników szkoły,
    - e) nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy;
  - 3) dba o honor i tradycje szkoły:
    - a) swoim zachowaniem przynosi hańbę szkole,

- b) z premedytacją utrudnia pracę innym,
  - c) celowo niszczy pomoce naukowe, dekoracje i sprzęt szkolny (w tym rysowanie ławek, dewastacja różnego typu urządzeń w szkole);
  - 4) dba o piękno mowy ojczystej:
    - a) notorycznie używa wulgarnego słownictwa,
    - b) jest bardzo arogancki wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) ma nałogi, demonstruje je, (np. pali),
    - b) świadomie naraża innych na niebezpieczeństwo, stwarzając zagrożenie dla zdrowia i życia,
    - c) działa w grupach łamiących prawo, prowokuje innych,
    - d) wywiera demoralizujący wpływ na innych uczniów,
    - e) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty,
    - f) fizycznie lub psychicznie znęca się nad koleżeństwem,
    - g) łamie prawa człowieka w Internecie;
  - 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
    - a) nie stosuje się do regulaminów, zasad, poleceń i prośb na terenie szkoły i w czasie imprez pozaszkolnych,
    - b) nie przestrzega zasad higieny osobistej,
    - c) złośliwie niszczy mienie szkoły lub cudzą własność,
    - d) bierze udział w aktach wandalizmu i kradzieżach,
    - e) jest wulgarny, agresywny (język, zachowanie) wobec kolegów i dorosłych,
    - f) znieważa nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów,
    - g) kradnie, oszukuje, kłamie, wchodzi w konflikt z prawem;
  - 7) okazuje szacunek innym osobom:
    - a) demonstruje pogardliwy stosunek do uczniów i dorosłych,
    - b) wykazuje się brakiem szacunku wobec innych,
    - c) przejawia nasiloną agresję fizyczną wobec kolegów i pracowników szkoły.
7. Uchylony

## **§ 64 a**

### **WARUNKI I TRYB OTRZYMYWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH ZACHOWANIA**

1. Tryb uzyskiwania wyższej od przewidywanej rocznej oceny zachowania:
  - 1) zgłoszenie przez ucznia lub rodzica w formie pisemnej, następnego dnia od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania, prośby do wychowawcy o umożliwienie podniesienia przewidywanej oceny rocznej;
  - 2) rozpatrzenie prośby z uzasadnieniem przez wychowawcę w porozumieniu z innymi nauczycielami.

2. Warunki otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
  - 1) dołączenie do prośby, o której mowa w ust. 1 pkt 1 uzasadnienia ubiegania się o ocenę wyższą w odniesieniu do wszystkich wymagań na daną ocenę, o którą uczeń się ubiega i stopnia ich respektowania przez cały rok szkolny;
  - 2) uzyskanie pozytywnej akceptacji wychowawcy po przeprowadzonych konsultacjach z innymi nauczycielami.
3. Ustalona w tym trybie ocena jest ostateczna.

## **§ 65.**

### **WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO**

1. Uczeń przebywający w szkole w czasie trwania wszelkich zajęć i przerw między tymi zajęciami pozostaje pod stałą opieką osób odpowiedzialnych za jego bezpieczeństwo:
  - 1) Dyrektora szkoły - podczas wszystkich zajęć, w zakresie ustalonym przepisami ustawy,
  - 2) nauczycieli prowadzących zajęcia - podczas tych zajęć, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
  - 3) nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych - w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
2. Za bezpieczeństwo ucznia podczas drogi do szkoły oraz drogi powrotnej do domu odpowiedzialność ponoszą rodzice.
3. Za bezpieczeństwo ucznia pozostającego w szkole przed i po zakończeniu zajęć bez wiedzy nauczyciela odpowiadają rodzice.
4. Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły zwracają uwagę na osoby postronne przebywające w budynku. Na nich ciąży obowiązek ustalenia tożsamości tych osób i powodu przebywania na terenie szkoły.
5. W celu ochrony uczniów przed wszelkimi przejawami patologii społecznej oraz zapewnienia bezpiecznych warunków szkoła stosuje następujące formy pracy:
  - 1) zapewnia wszechstronną opiekę ze strony wychowawców oraz prowadzi ścisłą współpracę ze środowiskiem rodzinnym ucznia,
  - 2) opracowuje i wdraża Program Wychowawczo-Profilaktyczny,
  - 3) prowadzi systematyczną kontrolę środowiska szkoły metodą ankietowania, obserwacji, wywiadów środowiskowych,
  - 4) kieruje uczniów i rodziców do placówek specjalistycznych pomagających rodzinie oraz utrzymuje z nimi współpracę,
  - 5) podejmuje działania integrujące zespoły klasowe.
6. Szczegółowe zasady postępowania wobec uczniów i osób naruszających bezpieczeństwo w szkole określają „Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią i alkoholizmem”.

## § 66.

### CEREMONIAŁ SZKOLNY I TRADYCJA SZKOLNA

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Na prawej stronie sztandaru na białym tle jest wyhaftowana postać patrona szkoły – św. Stanisława Kostki oraz napis: Publiczna Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Biesiadkach. Na lewej stronie na białym tle wyhaftowany jest orzeł w koronie z napisem na dole A.D. 2006.
3. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru, stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości imprez szkolnych.
4. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania i właściwych postaw jego poszanowania.
5. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
6. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - 1) chorąży – uczeń wyróżniający się wynikami w nauce i wzorową postawą uczniowską,
  - 2) asysta – dwie uczennice wyróżniające się wynikami w nauce i wzorową postawą uczniowską.
7. Kandydatury składu są przedstawione przez Samorząd Uczniowski i wychowawców oddziałów na czerwcowym posiedzeniu Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
8. Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od dnia uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego. Opiekun Samorządu Uczniowskiego jest opiekunem ceremoniału szkolnego, dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
9. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
10. Insignia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało - czerwone szarfy założone przez prawe ramię, białym kolorem do góry,
  - 2) białe rękawiczki.
11. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń – ciemny garnitur, biała koszula. Uczennica – biała bluzka, ciemna spódnica.
12. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
  - 1) uroczystości rocznicowych – Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości,
  - 2) ceremonii ślubowania oddziałów klas pierwszych,
  - 3) pożegnania absolwentów szkoły.
13. Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez władze lokalne oraz w uroczystościach religijnych (mszy św., uroczystościach pogrzebowych i in.).

**§ 67.**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z jednolitym, rzeczowym wykazem akt dla wszystkich jednostek bezpośrednio podległych Kuratorium Oświaty w Krakowie.
3. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

**§ 68.**

1. Szkoła używa pieczętek i pieczęci, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 69.**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasad odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

**§ 70.**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo Oświatowe, ustawy – Karta Nauczyciela, przepisy wykonawcze do tych ustaw.

**§ 71.**

1. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły.
2. Statut obowiązuje od dnia 3 października 2023 roku.