

*Załącznik nr 2  
do Uchwały Rady Pedagogicznej  
nr 2/2017/2018  
z dnia 30.11.2017r.*

**STATUT  
PUBLICZNEJ SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
W BIELCZY**

**(tekst ujednolicony)**

**ze zmianami wprowadzonymi uchwałą nr 8/2018/19  
ze zmianami wprowadzonymi uchwałą nr 5/2019/20  
ze zmianami wprowadzonymi uchwałą nr 5/2020/21  
ze zmianami wprowadzonymi uchwałą nr 7/2021/22  
ze zmianami wprowadzonymi uchwałą nr 8/2022/23  
ze zmianami wprowadzonymi uchwałą nr 7/2023/24  
ze zmianami wprowadzonymi uchwałą nr 12/2023/24  
ze zmianami wprowadzonymi uchwałą nr 6/2024/25**

## Spis treści

<b>1. Postanowienia ogólne.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Cele i zadania Szkoły.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Organy Szkoły.....</b>	<b>13</b>
<b>4. Organizacja Szkoły.....</b>	<b>18</b>
<b>5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....</b>	<b>29</b>
<b>6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....</b>	<b>42</b>
<b>7. Uczniowie Szkoły.....</b>	<b>64</b>
<b>8. Przyjmowanie uczniów do szkoły.....</b>	<b>71</b>
<b>9. Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie.....</b>	<b>71</b>
<b>10. Postanowienia końcowe.....</b>	<b>87</b>

Rozdział 1  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa i wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bielczy.
2. Siedziba szkoły mieści się pod adresem: Bielcza 294A, 32-824 Bielcza, gmina Borzęcin.
3. Organem prowadzącym Publiczną Szkołę Podstawową w Bielczy jest Gmina Borzęcin z siedzibą w Borzęcinie 583 G, 32-825 Borzęcin.
4. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
5. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
6. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

**§ 2.**

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bielczy;
- 2) Przedszkole - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Bielczy należące do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bielczy;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Borzęcin;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 5) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bielczy;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Publicznej Szkoły Podstawowej w Bielczy;
- 7) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli, których szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Publicznej Szkoły Podstawowej w Bielczy;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Bielczy;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych uczennic i uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczennicami i uczniami Publicznej Szkoły Podstawowej w Bielczy;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bielczy;
- 11) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Publicznej Szkoły Podstawowej w Bielczy;

- 12) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Bielczy;
- 13) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć Dziennik elektroniczny Librus;
- 14) poradni – należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnie specjalistyczne;
- 15) ustawę – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 16) ustawę o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

#### § 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 10 ust. 5 pkt 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony dzieci w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bielczy”.

#### § 4.

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I– III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV– VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
  5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
    - 1) wyposażenie uczniów na każdym nauczonym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
    - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
    - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
    - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
  6. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

## **§ 5.**

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
    - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
  - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
  - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
  - 7) organizacja zajęć:
    - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaniepokojenie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
    - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
    - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
    - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
    - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych

wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,

- f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
- g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
- h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

#### 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
- b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
- c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

#### 4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;

- 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
  6. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
  7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
    - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
    - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
    - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
    - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
    - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
    - 6) nagradzanie właściwych postaw ucznia i osiągnięć w nauce,
    - 7) wyposażanie ucznia w dodatkowe umiejętności, takie jak:
      - a) racjonalne gospodarowanie czasem,
      - b) skuteczne komunikowanie się,
      - c) umiejętność współdziałania w grupie,
      - d) zaradność i pomysłowość, innowacyjność
      - e) organizowanie i ocena własnego uczenia się,
      - f) rozważne i umiejętne korzystanie z różnych źródeł informacji;

- 8) uczenie zwyczajów, obyczajów i właściwych zachowań w środowisku rodzinnym i szkolnym, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 9) kształtowanie postaw otwartości wobec innych kultur;
- 10) rozbudzanie wrażliwości uczniów na piękno świata i wartość życia;
- 11) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych;
- 12) uwrażliwianie na potrzeby drugiego człowieka;
- 13) uczenie szacunku do siebie i do innych;
- 14) rozbudzanie szacunku do narodowych symboli i tradycji;
- 15) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu publicznym.

8. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:

- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
- 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
- 4) rozwijanie samorządności wśród uczniów i uczenia zasad demokracji;
- 5) kształtowanie postaw wyrażających szacunek do symboli i tradycji narodowych;
- 6) kształtowanie właściwych postaw wobec osób niepełnosprawnych, starszych, o innej narodowości, wyznaniu, tradycji oraz ich praw;
- 7) kształtowanie właściwego zachowania się w sytuacji zagrożenia życia i zdrowia oraz sytuacjach nadzwyczajnych;
- 8) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za dobre imię rodziny, klasy i szkoły;
- 9) propagowanie zdrowego stylu życia;
- 10) kształtowanie właściwego stosunku do przyrody i mobilizowanie uczniów do jej ochrony;

9. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
- 5) wskazuje sposoby bezpiecznego zachowania się uczniów w szkole, domu oraz w miejscach publicznych;
- 6) eliminuje zachowania agresywne i wskazuje sposoby umiejętnego kierowania agresji na inne obszary aktywności;
- 7) zapoznaje z zasadami bezpiecznego poruszania się po drogach.

10. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne;
- 4) zajęcia ze specjalistami w pracowni Biofeedback;

11. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
- 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 5) upowszechnianie stylu życia wolnego od używek i uświadomienie uczniom negatywnego wpływu używek na zdrowie i społeczne funkcjonowanie człowieka;
- 6) wskazywanie sposobów umiejętnego i aktywnego spędzania czasu wolnego jako alternatywy dla biernego spędzania czasu przy komputerze czy telefonie komórkowym;
- 7) uświadamianie uczniom negatywnego wpływu dopalaczy, elektronicznych papierosów i nadużywania leków na zdrowie fizyczne i psychiczne oraz społeczne funkcjonowanie człowieka;
- 8) rozwijanie zainteresowań sportowych na rzecz własnego zdrowia i sprawności fizycznej;
- 9) podniesienie wiedzy uczniów na temat zaburzeń odżywiania na tle psychicznym.

## **§ 6.**

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psychologi doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych; również dla dzieci powracających z zagranicy
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; EEG Biofeedback
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) organizowanie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I– III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 29, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
  - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 5) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązującej w Szkole
- 6) monitorowanie trudności adaptacyjnych, szczególnie w przypadku dzieci powracających z zagranicy
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
16. Warunki objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

### Rozdział 3

## **Organy Szkoły**

### **§ 7.**

Organami Szkoły są:

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

### **§ 8.**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;

- 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 zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną 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) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkole;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. 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 w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędącą nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt.

## § 9.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole i w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. 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;
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo zmiany w Statucie.
8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

9. Rada Pedagogiczna:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 2) Ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 3) Wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 4) Wnioskuje o nadanie imienia szkole;
10. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
13. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bielczy”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

**§ 10.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) opiniowanie eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-

profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bielczy”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

### **§ 11.**

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego reprezentuje Samorząd i jego organy, w szczególności wobec organów Szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do znajomości szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 3) prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 7) głos doradczy w sprawie wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 8) wnioskuje i opiniuje wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
4. Samorząd Uczniowski wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 12.**

1. Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły.

Wszystkie organy Szkoły w ramach przysługujących im kompetencji współpracują ze sobą w trakcie realizacji zadań statutowych.

2. Sposób rozwiązywania sporów między organami.

- 1) Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, a w szczególności:

- a) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej,
- b) przyjmowanie uwag, wniosków, skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz ich badanie,
- c) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
- d) czuwanie nad działaniem zgodnie z prawem organów Szkoły.

- 2) Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami, każdy z organów może również zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego, zależnie od ich właściwości i przedmiotu sporu. Ostateczne rozstrzygnięcie w tych sprawach podejmuje Dyrektor.

- 3) Jeżeli stronami konfliktu są: Dyrektor i Rada Pedagogiczna lub Dyrektor i Rada Rodziców, to spór rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzorujący w ramach ich kompetencji stanowiących.

## Rozdział 4

### **Organizacja Szkoły**

## **§ 13.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

#### **§ 14.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

#### **§ 15.**

Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 15a.**

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest jadalnia.

2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

3. Posiłki dostarcza firma cateringowa.

4. Korzystanie z posiłków w jadalni jest dobrowolne i odpłatne.

5. Zasady korzystania uczniów z jadalni.

1) uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać przepisów BHP.

2) na stołówce nie wolno krzyczeć i zbyt głośno rozmawiać.

3) nie wolno także spacerować z wydanym posiłkiem i często zmieniać miejsce przy stole.

### § 16.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

### § 17.

[Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci i zajęć rewalidacyjno-wychowawczych]

1. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej „Zespołem”, jest powoływany przez dyrektora Szkoły.

2. W skład Zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:

1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflop pedagog lub surdopedagog;

2) psycholog;

3) logopeda;

4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

3. Pracę Zespołu koordynuje dyrektor Szkoły, albo upoważniony odpowiednio przez dyrektora nauczyciel.

4. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
5. Zakres współpracy Zespołu z rodziną dziecka:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
6. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze odbywają się tylko w przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. Dokumentem, w którym potwierdza się zaplanowanie tych zajęć, jest indywidualny program.
7. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze mają indywidualny charakter. Ich rodzaj i forma odpowiadają indywidualnym potrzebom rozwojowym i edukacyjnym ucznia niepełnosprawnego oraz są dostosowane do jego możliwości psychofizycznych.
8. Zajęcia rewalidacyjne mogą być indywidualne lub zespołowe – zgodnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, rewalidacyjne mogą być prowadzone przez nauczycieli zajęć edukacyjnych posiadających odpowiednie przygotowanie specjalistyczne, a także przez takich specjalistów jak pedagog, pedagog specjalny, psycholog czy logopeda.

## § 18.

1. Przedstawiciele i opiekunowie Wolontariatu konsultują działania z Dyrektorem Szkoły.
2. Uczniowie działający na rzecz Wolontariatu realizują zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. **Uczniowie w ramach Wolontariatu mogą:**
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym i chorym;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci;
  - 5) współpracować z Domami Pomocy Społecznej oraz innymi instytucjami;
  - 6) organizować pomoc koleżeńską w środowisku szkolnym;
  - 7) współpracować z instytucjami i agendami samorządowymi;

- 8) pomagać w opiece nad dziećmi niepełnosprawnymi –opieka na przerwach, zabawach, odwiedziny w domu;
- 9) kwestować na rzecz ogólnopolskich akcji;
- 10) organizować kiermasze, np. ciast.
- 11) opiekować się miejscami pamięci narodowej (groby żołnierskie i tablice związane z wydarzeniami historycznymi)
- 12) organizować apele, akademie w ramach realizowanych projektów

### **§ 19.**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru oraz czytelnią.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka oraz czytelnia czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki i czytelni zarówno przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
  - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
6. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
  - 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
  - 4) przeprowadzanie kiermaszów taniej książki
7. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych,

### **§ 21.**

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.

3. Godziny pracy świetlicy szkolnej dostosowane są do aktualnych potrzeb szkoły i uczniów (dokładny czas pracy świetlicy w danym roku szkolnym ujęty jest w Regulaminie Świetlicy).
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzi wychowawca, którego zadaniem jest m.in.:
  - 1) właściwe prowadzenie zajęć świetlicowych zgodnie z wymogami metodyki,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na zajęcia edukacyjne lub pozalekcyjne,
  - 3) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie organizacji imprez szkolnych o charakterze kulturalno-rozrywkowym,
  - 4) inicjowanie i prowadzenie różnych form działalności wychowawczej i opiekuńczej,
  - 5) dokonywanie analiz i ocen sytuacji rodzinnej i wychowawczej stałych uczestników świetlicy i przekazywanie ich wyników wychowawcom klas oraz dyrektorowi,
  - 6) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy,
  - 7) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy i przekazywanie ich Radzie Pedagogicznej,
  - 8) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z przepisami prawnymi.
6. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas w zakresie organizacji pomocy w kompensowaniu braków edukacyjnych i opieki nad uczniami z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest sprawować opiekę nad uczniami, dla których nie ma możliwości zorganizowania efektywnego zastępstwa w związku z nagłą i nieprzewidzianą nieobecnością nauczyciela lub oczekujących na zajęcia pozalekcyjne.
8. Uczeń przebywający w świetlicy zobowiązany jest stosować się do Regulaminu Świetlicy.

## **§ 22**

[Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 i art. 123 ust. 1 pkt 2, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży].

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na udzielaniu wsparcia uczniowi w szkole i na zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz na 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.

3. 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.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. 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, zwani dalej „specjalistami”.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 8 warunki współpracy.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana 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) asystenta rodziny;
  - 8) kuratora sądowego;
  - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5.
16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4.

17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.
18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników oraz sposób organizowania zajęć wynika z odrębnych przepisów prawa.
19. Szkoła współpracuje z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi zgodnie z przepisami Prawa Oświatowego.

### **§ 23.**

[Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki].

1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:
  - 1) zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
  - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
  - 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą;
  - 6) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;
  - 7) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.
2. Rodzice ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
3. Rodzice ucznia mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno- wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności poprzez:
    - a) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w klasie I szkoły podstawowej ze statutem szkoły, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym i szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
    - b) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym z kalendarzem pracy szkoły, planem pracy szkoły,

- c) zapoznanie na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- 2) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczo-profilaktycznego oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
  - 3) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły, radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę;
  - 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka;
  - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
5. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
- 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
  - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
  - 3) pedagogiem, logopedą
  - 4) dyrektorem.
6. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w szczególności w formach:
- 1) rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych;
  - 2) korespondencji listownej: tradycyjnej i elektronicznej;
  - 3) zebrań z rodzicami i dni otwartych w terminach ustalonych w kalendarzu pracy szkoły;

- 4) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców;
7. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących na pracach pisemnych ucznia, do dzienniczka ucznia, do dziennika lekcyjnego lub elektronicznego.
8. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.
9. Inne, niż wymienione w ust. 6-7, informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.
10. Informacje, o których mowa w ust. 7-9, są udzielane w formie:
  - 1) informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem dziecka;
  - 2) wglądu rodzica do dziennika lekcyjnego w obecności nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, dyrektora;
  - 3) wglądu rodzica na konto dziecka w dzienniku elektronicznym;
  - 4) informacji pisemnej przekazywanej przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami poświęconego analizie ocen bieżących w każdym półroczu.
11. Informacje o ocenach proponowanych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom w formie informacji pisemnej podczas zebrania poświęconego przekazaniu tych informacji. W razie nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca przekazuje te informacje za pośrednictwem dziecka, chyba że co najmniej jedna z ocen proponowanych jest stopniem niedostatecznym lub zachowaniem nieodpowiednim lub nagannym. W takim przypadku wychowawca wysyła taką informację listem poleconym.
12. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat.

## **§ 24.**

[Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej].

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców danego oddziału.

3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
4. Uchwałę w sprawie eksperymentu pedagogicznego w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zaopiniowaniu projektu przez radę rodziców.

#### Organizacje i stowarzyszenia

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
2. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej zespołu szkół (np. kluby sportowe), za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.
4. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

### Rozdział 5

#### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

##### **§ 25.**

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) pracowników pedagogicznych,
  - 2) pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, pkt2 dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Dyrektor sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.
4. Do zakresu zadań pracowników administracji i obsługi w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
  - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;

- 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
6. W szkole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego.

## **§ 26.**

### Obowiązki i zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W swoich działaniach nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, szanować godność osobistą ucznia oraz przestrzegać prawa dziecka zawarte w konwencjach międzynarodowych.
3. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako głównego celu pracy edukacyjnej,
  - 2) realizowanie zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, szkolnego zestawu programów nauczania oraz z innych planów pracy obowiązujących w Szkole,
  - 3) dokonywanie wyboru programu nauczania i podręcznika dostosowanego do możliwości uczniów,
  - 4) opracowywanie na cały cykl nauczania wynikowych planów nauczania realizowanych zajęć edukacyjnych,
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 6) opracowywanie i posiadanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - 7) systematyczne i skuteczne realizowanie wybranego programu nauczania,
  - 8) w pierwszym roku pracy lub w roku odbywania stażu na stopień nauczyciela kontraktowego, opracowywanie scenariuszy realizowanych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 9) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć edukacyjnych,
  - 10) dbanie o prawidłowy przebieg zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami metodyki nauczanego przedmiotu,
  - 11) podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
  - 12) udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,

- 13) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
- 14) doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenie poziomu przygotowania merytorycznego,
- 15) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi w tym zakresie,
- 16) systematyczne podnoszenie wiedzy z zakresu prawa oświatowego,
- 17) sumienne wywiązywanie się z dyżurów szkolnych,
- 18) dokumentowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
- 19) utrzymywanie w jak najlepszym stanie i sprawności technicznej pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego,
- 20) współdziałanie z rodzicami uczniów poprzez zasięganie i udzielanie informacji dotyczących zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 21) uczestniczenie w zebraniach wywiadowczych dla rodziców,
- 22) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i bezzwłoczne zawiadomienie o wypadku pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora,
- 23) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowanie przyjętych przez nią uchwał,
- 24) bezzwłoczne wykonywanie zarządzeń, zaleceń i ustaleń organów statutowych Szkoły.
- 25) w ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły:
  - a) nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w Szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż  $\frac{1}{2}$  obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, przy czym za godzinę uznaje się 60 minut zegarowych.
  - b) nauczyciele zobowiązani są do dostępności według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
  - c) W razie nieusprawiedliwionej nieobecności nauczyciela na konsultacji może on zostać ukarany na podstawie art. 108 kodeksu pracy.

## **§ 27.**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły,
  - 2) zapoznania się, przed ich zatwierdzeniem, z propozycjami przydziału dodatkowych zajęć wykonywanych w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego,
  - 3) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy,
  - 4) zgłaszania wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych Szkoły,

- 5) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących kształcącemu się i doskonalącemu swoje kwalifikacje nauczycielom,
  - 6) otrzymania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej,
  - 7) odmowy wykonania polecenia służbowego Dyrektora, jeżeli wynika ono z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie jest sprzeczne z dobrem ucznia, dobrem Szkoły, dobrem publicznym lub niezgodne z przepisami prawa.
2. Odmowę wykonania polecenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 7, nauczyciel zobowiązany jest złożyć na piśmie wraz z uzasadnieniem.

## **§ 28.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeby.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 1, kieruje wychowawca klasy.
3. W celu właściwej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zespoły, o których mowa w ust. 3, pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
5. Zadaniem zespołów określonych w ust. 3 jest w szczególności:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia lub modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania,
  - 2) wspólne opracowywanie wynikowych planów nauczania, omawianie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 6) przygotowywanie projektów szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania oraz nagradzania i karania ucznia,
  - 7) opracowywanie projektów programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków dotyczących efektów pracy wychowawczej Szkoły.

6. W szkole zespoły nauczycieli powołuje dyrektor w zależności od potrzeb. Członkowie zespołów wybierają spośród siebie lidera.

7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

8. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## § 29.

### Wychowawca klasy

1. Dyrektor powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, stosownie do ich wieku, potrzeb oraz warunków środowiskowych, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale,
  - 4) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, winien:
  - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków, ich uzdolnienia i zainteresowania,
  - 3) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczo-profilaktyczny klasy z uwzględnieniem wychowania do życia w rodzinie oraz doradztwa zawodowego
  - 4) współdziałać z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 5) współpracować z rodzicami celem wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 6) współpracować z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne oraz śledzić ich postępy w nauce i zachowaniu oraz kontrolować frekwencję, monitorować.

- 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się oraz wyboru zawodu, organizować spotkania ze specjalistami w tym zakresie, współpracować ze szkolnym doradcą zawodowym.
- 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów,
- 10) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- 11) podejmować skuteczne działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 12) otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie,
- 13) zapoznawać rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym oraz innymi wewnątrzszkolnymi aktami prawnymi dotyczącymi uczniów.
- 14) informować uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
- 15) w miarę możliwości organizować dla swoich wychowanków imprezy kulturalno-rozrywkowe, rekreacyjne oraz wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
- 16) organizować i uczestniczyć w zebraniach wywiadowczych,
- 17) podejmować działania prowadzące do upowszechnienia wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

### **§ 30.**

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, poradni, nauczyciela doradcy metodycznego oraz Dyrektora.
2. Wychowawca jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe uzupełnianie dzienników zajęć lekcyjnych (w tym dziennik elektroniczny Librus), arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych oraz innych wymaganych dokumentów określonych odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor na umotywowany pisemny wniosek bezwzględnej większości rodziców uczniów danego oddziału może zmienić wychowawcę klasy.
4. W sprawie, o której mowa w ust. 3, ustala się następującą procedurę:
  - 1) rozpatrywaniu podlega tylko wnioski spełniający warunki określone w ust. 3,
  - 2) Dyrektor w terminie dwóch tygodni od daty wpłynięcia wniosku zobowiązany jest zasięgnąć w tej sprawie opinii Rady Pedagogicznej,
  - 3) ostateczną decyzję Dyrektor podejmuje w terminie nie dłuższym niż tydzień od daty zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej.

## § 31.

### Nauczyciel-bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela-bibliotekarzami należy w szczególności:
  - 1) organizacja i zarządzanie biblioteką, jej zbiorami i sprzętem,
  - 2) dobra znajomość zbiorów bibliotecznych,
  - 3) rozpoznawanie potrzeb i zainteresowań użytkowników,
  - 4) udostępnianie zasobów biblioteki,
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
  - 6) pomoc nauczycielom w przygotowaniu materiałów do realizacji zajęć edukacyjnych,
  - 7) organizowanie szkolnych lub międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
  - 8) realizacja zajęć edukacyjnych, w szczególności dotyczących edukacji czytelniczej i medialnej
  - 9) edukacja informacyjna oraz kulturalna uczniów,
  - 10) znajomość literatury dla dzieci i młodzieży,
  - 11) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - 12) nadzór nad czytelnią oraz pomoc w wyszukiwaniu informacji,
  - 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa,
  - 14) monitorowanie rynku wydawniczego oraz przedstawianie zespołom nauczycielskim informacji o aktualnym stanie tego rynku, zwłaszcza w zakresie wynikającym z zadań edukacyjnych Szkoły,
  - 15) organizowanie ekspozycji (wystawy) nowych oraz polecanych pozycji w zbiorach bibliotecznych,
  - 16) gromadzenie i ewidencja materiałów bibliotecznych,
  - 17) opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - 18) selekcja i konserwacja zbiorów,
  - 19) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 20) nawiązywanie, w uzgodnieniu z Dyrektorem, współpracy z innymi bibliotekami, zwłaszcza w celu poszerzenia możliwości zaspokajania czytelniczych potrzeb uczniów,
  - 21) znajomość prawa oświatowego, w szczególności w zakresie dotyczącym bibliotek szkolnych.
2. Nauczyciel-bibliotekarz opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy biblioteki szkolnej zatwierdzany przez Dyrektora.
3. Odpowiedzialność materialną za powierzone zbiory i wyposażenie biblioteki ponosi nauczyciel-bibliotekarz.

## **§ 32.**

Wychowawca świetlicy szkolnej

1. Zajęcia w świetlicy prowadzi wychowawca, którego zadaniem jest m.in.:
  - 1) właściwe prowadzenie zajęć świetlicowych zgodnie z wymogami metodyki,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na zajęcia edukacyjne lub pozalekcyjne,
  - 3) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie organizacji imprez szkolnych o charakterze kulturalno-rozrywkowym,
  - 4) inicjowanie i prowadzenie różnych form działalności wychowawczej i opiekuńczej,
  - 5) dokonywanie analiz i ocen sytuacji rodzinnej i wychowawczej stałych uczestników świetlicy i przekazywanie ich wyników wychowawcom klas oraz dyrektorowi,
  - 6) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy,
  - 7) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy i przekazywanie ich Radzie Pedagogicznej,
  - 8) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z przepisami prawnymi.
2. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas w zakresie organizacji pomocy w kompensowaniu braków edukacyjnych i opieki nad uczniami z rodzin niewydolnych wychowawczo.
3. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest sprawować opiekę nad uczniami, dla których nie ma możliwości zorganizowania efektywnego zastępstwa w związku z nagłą i nieprzewidzianą nieobecnością nauczyciela lub oczekujących na zajęcia pozalekcyjne.

## **§ 33.**

Nauczyciel-bibliotekarz, wychowawca świetlicy zobowiązani są również do:

- 1) punktualnego rozpoczynania i kończenia pracy,
- 2) realizowania zadań wynikających z programów obowiązujących w Szkole,
- 3) podejmowania działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
- 4) dbania o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi w tym zakresie,
- 5) udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i bezzwłocznego zawiadomienia o wypadku Rodzica oraz Dyrektora,
- 6) doskonalenia wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenia poziomu przygotowania merytorycznego,
- 7) systematycznego podnoszenia wiedzy z zakresu prawa oświatowego,
- 8) w pierwszym roku pracy lub w roku odbywania stażu na stopień nauczyciela kontraktowego, opracowywania scenariuszy realizowanych zajęć,
- 9) uczestniczenia w zebraniach wywiadowczych dla rodziców,
- 10) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowania przyjętych przez nią uchwał,

- 11) bezzwłocznego wykonywania zarządzeń, zaleceń i ustaleń organów statutowych Szkoły.

### **§ 34.**

#### 1. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

#### 2. Zadania pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

- c) określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniami;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom.

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami zewnętrznymi.

### 3. Zadania psychologa szkolnego:

1) prowadzenia badań 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) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

5) służenie radą i pomocą uczniom przeżywającym trudności wynikające z niepowodzeń szkolnych bądź konfliktów rodzinnych i osobowościowych;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, wychowawców świetlicy i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwiązywaniu indywidualnych i grupowych problemów opiekuńczo-wychowawczych;

9) udzielanie porad i konsultacji;

10) poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dotyczących stanu epidemii;

11) psycholog szkolny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej;

12) wykonywanie zleconych przez Dyrektora szkoły zadań z zakresu współpracy z sądami, policją, poradniami i ośrodkami oraz innymi podmiotami wspierającymi Szkołę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych;

13) przygotowanie zleconych przez Dyrektora szkoły projektów opinii i materiałów analitycznych, w tym oceny efektywności udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

14) prowadzenie dokumentacji pracy psychologa zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### 4. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:

- 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
- 2) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego
- 5) udział w opracowaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 6) pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policją, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
- 7) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
- 8) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 9) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

#### 5. Zadania logopedy:

##### 1) organizowanie pomocy logopedycznej:

- a) planowanie i prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- b) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem, wychowawcami i nauczycielami,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- e) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
- f) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

6. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie:

- 1) Współpraca z nauczycielami i specjalistami w zespole ds. uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 2) Współpraca przy tworzeniu WOPFU i IPET.
- 3) Pomoc nauczycielom w przygotowaniu dostosowań wymagań edukacyjnych.
- 4) Diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów.
- 5) Współpraca z nauczycielami przedmiotów w określaniu możliwości i potrzeb uczniów.
- 6) Pomoc i udzielanie wskazówek nauczycielom w zakresie konstruowania kart pracy, ćwiczeń, zadań i aktywności lekcyjnych.
- 7) Pomoc w doborze sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów ze SPE.
- 8) Przygotowywanie zindywidualizowanych pomocy dydaktycznych.
- 9) Pomoc w konstruowaniu dostosowanych sprawdzianów i kartkówek.
- 10) Wspomaganie i wspieranie uczniów w czasie lekcji:
  - a) pomoc w zrozumieniu poleceń i komunikatów,
  - b) pomoc w wykonywaniu zadań,
  - c) motywowanie do podejmowania działania i zapisywania notatek w zeszycie,
  - d) niwelowanie zachowań trudnych,
  - e) przekierowywanie uwagi ucznia na pożądane aktywności,
  - f) przywracanie uwagi ucznia,
  - g) pomoc w treningu zastępowania agresji,
  - h) kierowanie do miejsca wyciszenia i relaksacji,
  - i) włączanie uczniów ze SPE do aktywności klasowych i szkolnych,
  - j) wsparcie uczniów w czasie przerw,
  - k) wsparcie uczniów w czasie wycieczek.

### § 35.

- 1. Szkoła organizuje warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć prowadzonych przez Szkołę poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
  - 4) opracowane regulaminu korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i wyjść”;
  - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;

2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
  - 5) w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny w oparciu o istniejący regulamin monitoringu wizyjnego
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
  - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
  - 2) nie wpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

### **§ 36.**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel-doradca zawodowy. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy :
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
- 1) na godzinach z wychowawcą;
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół branżowych i średnich.
8. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych i średnich;
  - 2) w targach edukacyjnych;
  - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
9. Ponadto Szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
  - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

## Rozdział 6

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

#### **§ 37.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

## § 38.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 44 i § 45.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. 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, z zastrzeżeniem ust. 8
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### **§ 39.**

1. Dyrektor 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.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do zajęć komputerowych prowadzonych w Szkole:
  - 1) w klasie I -III zajęcia komputerowe
  - 2) w klasie IV – VIII informatyka
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Przepisy ust. 8 stosuje się odpowiednio do zajęć technicznych w Szkole:
  - 1) w klasie IV – VI technika

#### **§ 40.**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  - 1) Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub w przypadku pracy pisemnej-po jej sprawdzeniu i ocenieniu. Uzasadniając ocenę, nauczyciel może:
    - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,

- b) przekazać uczniowi informacje o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
- c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

2) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.

- 3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 47 ust. 3 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
- 4. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
- 5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom podczas zebrań, indywidualnych spotkań lub na godzinach dostępności.
- 6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
- 7. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.

#### **§ 40a.**

1. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:

- 1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:
  - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
  - b) praktyczno-technicznych prac domowych.

Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

- 2) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny

Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Uczniowie pozostają zobowiązani do uczenia się w domu, tj. nauki czytania w przypadku najmłodszych uczniów, czytania lektur, przyswojenia określonych treści, słówek z języków obcych, czy powtarzania materiału omówionego podczas lekcji itp.

#### **§ 41.**

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie (dziennik Librus) uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowany ustnie lub pisemnie na 3 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 może być przekazany także poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

#### **§ 42.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

5. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 44 ust. 2.
6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 45.

### **§ 43.**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

### **§ 44.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia,
    - b) systematyczne przygotowanie do zajęć,
    - c) sumienność w nauce (przygotowywanie się do lekcji, odrabianie prac domowych dla chętnych),
    - d) aktywny udział w zajęciach (na miarę swoich możliwości),
    - e) punktualność, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
    - f) przestrzeganie regulaminów szkolnych,
    - g) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez Szkołę,
    - h) zmiana obuwia.
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) zachowanie na zajęciach, podczas przerw, na boisku, poza terenem Szkoły zgodnie z ustalonymi regułami,
    - b) reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
    - c) pomoc słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,

d) dbałość o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia Szkoły,

e) czynny udział w pracach społecznych, np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,

f) udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach oraz zawodach sportowych,

g) poszanowanie rzeczy własnych i kolegów

h) umiejętność współżycia w zespole,

i) dbałość o higienę własną i otoczenia,

j) dbałość o mienie szkolne – sprzęt szkolny i pomoce naukowe.

3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:

a) szacunek wobec symboli Szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła,

b) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych,

c) tworzenie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej,

d) poszerzenie wiedzy na temat historii Szkoły,

e) godne reprezentowanie Szkoły w środowisku lokalnym i nie tylko,

f) dbałość o dobre imię Szkoły,

g) pełnienie funkcji klasowych i szkolnych.

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

a) poprawne wypowiedanie się zgodnie z normą językową,

b) umiejętność stosowania przez ucznia form grzecznościowych w relacjach z nauczycielami, innymi pracownikami Szkoły i rówieśnikami,

c) posługiwanie się w rozmowie z rówieśnikami językiem literackim,

d) nieużywanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,

e) prezentowanie piękna mowy ojczystej podczas aktywnego udziału w szkolnych uroczystościach (recytacje, pełnienie roli konferansjera, prezentowanie utworów wokalnych),

f) przestrzeganie kultury języka.

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) bezpieczne zachowanie w budynku szkolnym i na boisku, a także poza terenem Szkoły,

b) właściwy stosunek do rówieśników (w tym między innymi: brak przejawów agresji, wspieranie osób słabszych fizycznie),

c) wystrzeganie się przemocy fizycznej i agresji słownej,

d) nieuleganie nałogom,

- e) zakaz przynoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi,
  - f) zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
  - g) przestrzeganie zasad bhp,
  - h) przestrzeganie zasad higieny, dbałość o estetykę ubioru i fryzury.
- 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią:
- a) kultura zachowania na lekcji, w Szkole i w miejscach publicznych,
  - b) używanie zwrotów grzecznościowych,
  - c) respektowanie norm obyczajowych moralnych (uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość)
  - d) godny udział w imprezach szkolnych i środowiskowych (odpowiedni strój),
  - e) należyte zachowanie podczas wycieczek,
  - f) przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) takt i kultura wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
  - b) poszanowanie dla gości w Szkole,
  - c) właściwe traktowanie rówieśników (bez przemocy psychicznej i fizycznej),
  - d) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych,
  - e) okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym,
  - f) przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w kontaktach z innymi ludźmi.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV-VIII należy wpisywać do dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.

9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Ustalając oceny klasyfikacyjne zachowania uczniom klas I-VIII nauczyciel uwzględnia następujące szczegółowe kryteria:

- 1) pozytywne elementy zachowania w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
  - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
  - b) wszelkie nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwia,
  - c) odrabia prace domowe dla chętnych i wszelkie prace dodatkowe,
  - d) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań,
  - e) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba i szanuje przybory i książki,
  - f) na terenie Szkoły przebywa w odpowiednim stroju uczniowskim oraz w ustalonym obuwiu zastępczym,
  - g) szanuje sprzęt szkolny, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi, systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce,
  - h) przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny,
  - i) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych,
  - j) chętnie bierze udział, w miarę swoich możliwości, w konkursach i innych imprezach organizowanych w Szkole,
  - k) godnie reprezentuje Szkołę w czasie uroczystości okolicznościowych,
  - l) przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa bezinteresownie,
  - m) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
  - n) w czasie zajęć, przerw i poza Szkołą (np.: wycieczka, teatr, środki komunikacji) zachowuje się taktownie, kulturalnie,
  - o) jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny,
  - p) chętnie bierze udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych,
  - q) wykazuje troskę o pomoce, sprzęt i przybory szkolne,

- r) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
- 2) pozytywne elementy zachowania w zakresie kultury osobistej:
- a) kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników Szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów,
  - b) dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,
  - c) przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę,
  - d) dba o bezpieczeństwo własne i innych, właściwie reaguje na brutalność, agresję, zło,
  - e) w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły jest taktowny – szanuje ich godność,
  - f) okazuje szacunek innym osobom, w szczególności starszym i niepełnosprawnym,
- 3) pozytywne elementy zachowania w zakresie przestrzegania norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów:
- a) nigdy nie zaśmieca Szkoły i jej otoczenia, a także reaguje na złe zachowanie innych uczniów w tym zakresie,
  - b) nigdy nie kłamie, nie oszukuje,
  - c) nie przywłaszcza sobie cudzej własności,
  - d) przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, pomaga młodszym,
  - e) pomaga słabszym w różnych sytuacjach, np.: w Szkole, na wycieczce, w czasie
  - f) wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać, wyjaśnić nieporozumienia,
  - g) przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie – potrafi solidnie współdziałać,
  - h) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży bez powodu,
  - i) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
- 4) negatywne elementy zachowania w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
- a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się,
  - b) samowolnie opuszcza teren Szkoły w czasie przerw,
  - c) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych, zapomina przyborów szkolnych,
  - d) jest niestaranny, niesystematyczny, nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
  - e) w czasie zajęć jest bierny, przeszkadza kolegom i nauczycielowi, nie reaguje na uwagi, upomnienia i nakazy nauczyciela, nie zawsze jest zdyscyplinowany,
  - f) nie chodzi w ustalonym obuwiu zastępczym oraz w odpowiednim stroju uczniowskim,
- 5) negatywne elementy zachowania w zakresie kultury osobistej:

- a) lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd,
  - b) często niszczy prace własne i swoich kolegów,
  - c) używa wulgarnych słów,
  - d) nie okazuje szacunku innym osobom, nie używa zwrotów grzecznościowych,
- 6) negatywne elementy zachowania w zakresie przestrzegania norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów:
- a) w czasie przerw zdarzają mu się złośliwe zachowania, zaczepia kolegów, ale nie przekracza granic bezpieczeństwa,
  - b) sporadycznie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych, nie przykłada do tego większej wagi, nie przejawia większych aspiracji i pozytywnych inicjatyw,
  - c) skarży bez powodu na innych,
  - d) wypełnia jedynie narzucone zadania,
  - e) jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie zajęć, przerw i poza Szkołą,
  - f) kłamie, oszukuje,
  - g) przywłaszcza sobie cudzą własność,
  - h) jest samolubny, niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej,
  - i) lubi dominować (w złym znaczeniu) w grupie,
  - j) łamie zasady regulaminu uczniowskiego,
  - k) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - l) nie zważa na krzywdę i zło,
  - m) źle wpływa na rówieśników.

11. Ustalając klasyfikacyjne oceny zachowania uczniom klas I-VIII nauczyciel stosuje kryteria i zasady określone w ust. 10 pkt. 1-6 niniejszego paragrafu.

12. W ocenianiu zachowania uczniów klas IV-VIII uwzględnia się następujące szczegółowe kryteria:

- 1) w zakresie stosunku do nauki i obowiązków szkolnych oraz przestrzegania norm społeczno-moralnych:
  - a) frekwencję i punktualność,
  - b) przygotowanie do lekcji,
  - c) przebywanie na terenie Szkoły w odpowiednim stroju oraz ustalonym obuwiu,
  - d) pełnienie obowiązków dyżurnego klasowego,
  - e) przestrzeganie regulaminów i bezpieczeństwa obowiązujących w różnych miejscach szkoły: klasa, sala gimnastyczna, szatnia, biblioteka, świetlica, pracownie przedmiotowe,
  - f) szacunek do osób młodszych, rówieśników i dorosłych w szkole i poza szkołą,
  - g) poszanowanie mienia szkolnego, społecznego i prywatnego,
  - h) nie uleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
  - i) posiadanie wymaganych pomocy do lekcji,

- j) uczestniczenie w zajęciach sportowych w ustalonym przez nauczyciela stroju,
  - k) sposób uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych,
  - l) kulturę osobistą: zwroty grzecznościowe, kultura słowna, opieka nad młodszymi, itp.,
  - m) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
  - n) prawdomówność,
  - o) dbałość o własne zdrowie i higienę osobistą,
  - p) naturalny i czysty wygląd,
- 2) w zakresie zaangażowania na rzecz Szkoły, klasy i środowiska:
- a) udział w uroczystościach szkolnych i klasowych,
  - b) udział w uroczystościach pozaszkolnych i środowiskowych,
  - c) wykonywanie gazetek klasowych i szkolnych,
  - d) pracę na rzecz środowiska i otoczenia (pomoc osobom starszym, samotnym i chorym),
  - e) pracę w samorządzie szkolnym i klasowym,
  - f) wykonywanie i naprawianie pomocy naukowych,
  - g) pracę w organizacjach działających na terenie Szkoły,
  - h) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - i) udział w konkursach przedmiotowych,
  - j) udział w zawodach sportowych,
  - k) pomoc koleżeńską,
  - l) umiejętność współdziałania w zespole klasowym,
  - m) zdrowe współzawodnictwo w klasie i w Szkole,
  - n) dbałość o estetykę klasy, Szkoły i otoczenia, porządek na lekcji i w czasie przerw.

13. Przyjmuje się następujące zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania, o których mowa w ust. 1:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) spełnia wszystkie wymagania określone w ust. 12 pkt 1,
  - b) spełnia przynajmniej 10 dowolnych wymagań określonych w ust. 12 pkt 2,
  - c) wszystkie nieobecności i spóźnienia posiada usprawiedliwione,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) spełnia 12 dowolnych wymagań określonych w ust. 12 pkt 1 (w tym dotyczące kultury osobistej),
  - b) spełnia 8 dowolnych wymagań określonych w ust. 12 pkt 2,
  - c) ma nie więcej niż 7 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu jednego półrocza, (za spóźnienie uznaje się nieobecność ucznia na lekcji do 15 minut)
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia 8 dowolnych wymagań określonych w ust. 12 pkt 1 (w tym dotyczące kultury osobistej),
  - b) spełnia 6 dowolnych wymagań określonych w ust. 12 pkt 2,
  - c) ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia w ciągu jednego półrocza,
  - d) ma nie więcej niż 14 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu jednego półrocza
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia 6 dowolnych wymagań określonych w ust. 12 pkt 1,
  - b) spełnia 4 dowolne wymagania określone w ust. 12 pkt 2,
  - c) ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych spóźnień w ciągu jednego półrocza,
  - d) ma nie więcej niż 21 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu jednego półrocza,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia 10 lub więcej wymagań określonych w ust. 12 pkt 1,
  - b) nie spełnia 12 lub więcej wymagań określonych w ust. 12 pkt 2,
  - c) ma ponad 10 nieusprawiedliwionych spóźnień w ciągu jednego półrocza,
  - d) ma ponad 21 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu jednego półrocza,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a. nie spełnia 12 lub więcej wymagań określonych w ust. 12 pkt 1,
  - b. nie spełnia wszystkich wymagań określonych w ust. 12 pkt 2,
  - c. ma ponad 20 nieusprawiedliwionych spóźnień w ciągu jednego półrocza,
  - d. ma ponad 28 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu jednego półrocza.
14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o której mowa w § 44 ust. 2 pkt 1-4, otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na daną ocenę określone w ust. 13 pkt 1-4.
15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o której mowa w § 44 ust. 2 pkt 5 i 6, otrzymuje uczeń u którego zachodzi co najmniej jedna okoliczność z wymienionych w ust. 13 pkt 5 lub 6.
16. Bieżące oceny z zachowania ustala wychowawca biorąc pod uwagę wpisy w zeszycie wychowawcy klasowego (w tym w Librus) dokonywane przez wszystkich nauczycieli (wymagane czytelne podpisy nauczycieli).
- 1) Bieżące ocenianie zachowania ucznia klasy I-III dokonywane jest w obrębie następujących kategorii postaw:
- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
  - b) kultura osobista,
  - c) przestrzeganie norm społecznych.

2) Bieżące ocenianie zachowania ucznia klasy IV-VIII dokonywane jest w obrębie następujących kategorii postaw:

- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
- b) przestrzeganie norm społeczno-moralnych,
- c) zaangażowanie na rzecz klasy, Szkoły i środowiska.

3) Bieżące zachowanie ucznia ocenia się według skali ocen określonej w § 44 ust. 2 stosując następujące oznaczenia (skrót): wz – wzorowe, bdb – bardzo dobre, db – dobre,

pp – poprawne, ndp – nieodpowiednie, ng – naganne.

4) W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów klas I-III oraz uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym stosuje się oznaczenia określone w ust. 4.

5) Wychowawca w ciągu okresu zobowiązany jest co najmniej jeden raz wpisać uczniowi bieżące oceny zachowania z poszczególnych kategorii postaw. W I okresie nie później niż do końca grudnia, a w II okresie nie później do końca maja.

#### **§ 45.**

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania składają w sekretariacie Szkoły pisemny wniosek wyrażający chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać ustalona o więcej niż jeden stopień,
- 2) w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku, wychowawca klasy w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia przez ucznia celem uzyskania oceny, o którą się stara,
- 3) warunki zawarte w kontrakcie, o których mowa w pkt. 2, winny odzwierciedlać kryteria na daną ocenę zachowania i muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia,
- 4) uczeń musi wypełnić warunki zawarte w kontrakcie, o którym mowa w pkt. 2 i 3, najpóźniej na trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji rocznej,
- 5) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu a poprawa zachowania będzie znaczna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie, nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.

2. Podpisana przez ucznia i rodzica dokumentacja dotycząca procedury ustalania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania podlega przechowywaniu do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia Szkoły.

## **§ 46.**

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 47 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

## **§ 47.**

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący: 6,
  - 2) stopień bardzo dobry: 5,
  - 3) stopień dobry: 4,
  - 4) stopień dostateczny: 3,
  - 5) stopień dopuszczający: 2,
  - 6) stopień niedostateczny: 1,
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
  - 1) wypowiedzi ustne (dialog, opowiadanie, opis, sprawozdanie, wyrażanie myśli w formie zdań, omawianie historyjek obrazkowych, układanie zdań, pytań, itp.),
  - 2) wypowiedzi pisemne (testy, kartkówki, sprawdziany, zadania klasowe),
  - 3) projekty indywidualne i grupowe,
  - 4) karty pracy.
4. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.

5. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
6. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym, w Librusie w tzw. Terminarzu.
7. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
8. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
9. Uczeń ma prawo do poprawy prac pisemnych w wybranym i uzgodnionym terminie z nauczycielem danego przedmiotu.
10. Ocenianie sprawdzianów z przeliczeniem własnej skali punktowej na ocenę cyfrową.

Opis osiągnięć uczniowskich	% punktów uzyskanych przez ucznia	Ocena
Nie spełnia wymagań poziomu podstawowego	poniżej 30	niedostateczny
Uczeń posiada wiadomości konieczne	30-49	dopuszczający
Uczeń rozumie wiadomości podstawowe i posiada podstawowe umiejętności	50-68	dostateczny
Uczeń stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych	69 -89	dobry
Uczeń stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach problemowych	90 - 99	bardzo dobry
Uczeń stosuje wiadomości i umiejętności w sposób twórczy	100	celujący

#### § 48.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
3. W szkołach (oddziałach) integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczniów klas IV-VIII należy wpisywać do dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, m.in. poprzez zorganizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

#### **§ 49.**

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie Szkoły pisemny wniosek wyrażający chęć uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna,
  - 2) w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku, nauczyciel prowadzący dany przedmiot pisemnie określa wymagania edukacyjne, formę i sposób ich sprawdzenia celem uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminu, w jakim uczeń winien wiadomości i umiejętności opanować i wykazać się ich znajomością,
  - 3) ostateczny termin, o którym mowa w pkt. 2), dotyczący sprawdzenia znajomości przez ucznia wiadomości i umiejętności na ocenę, o którą się ubiega nie może być późniejszy niż trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji rocznej.
2. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:
  - 1) dopełni trybu określonego w ust. 1.
  - 2) wypełni wszystkie wymagania, o których mowa w ust. 1, pkt. 2) i 3).
  3. Podpisana przez ucznia i rodzica dokumentacja dotycząca procedury ustalania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podlega przechowywaniu do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia Szkoły.
4. Niezależnie od zapisów ust. 1 i 2 uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił wymagania edukacyjne na daną ocenę przed terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji rocznej.

## § 50.

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
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, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
  14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji,
    - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
  15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 51.
  17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 51.
  19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
  20. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
    - 3) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 21 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

- 4) W skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - wychowawca klasy,
  - wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - pedagog,
  - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 21 pkt 4 lit. a) tiret pierwsze, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 41 ust. 1.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- skład komisji,
  - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 21 pkt 1,
  - zadania (pytania) sprawdzające,
  - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - wynik głosowania,
  - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 8) Do protokołu, o którym mowa w ust. 21 pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 21 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
- 10) Przepisy pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 51.**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Uczeń klasy IV ,V, VI, VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
3. Uczeń klasy IV ,V, VI, VII , który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na religię do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, nie wlicza się oceny uzyskanej z tych zajęć.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
9. Uczeń kończy Szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych Szkoły, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

- 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu w ostatnim roku nauki.
10. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 9 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę z zachowania.
  11. Uczniowi, który uczęszczał na religię do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, nie wlicza się oceny uzyskanej z tych zajęć.
  12. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## § 52.

### Informowanie rodziców o postępach ucznia w nauce

1. Rodzice ucznia mają prawo do informacji na temat jego bieżących postępów edukacyjnych.
2. Informacji, o której mowa w ust. 1, mogą udzielać w godzinach pracy: wychowawca klasy, nauczyciele prowadzący odpowiednie zajęcia edukacyjne, pedagog szkolny oraz Dyrektor.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze:
  - 1) jednej godziny tygodniowo – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze nie niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć,
  - 2) jednej godziny w ciągu dwóch tygodni – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze poniżej 1/2 etatu.
  - 3) w przypadku nauczyciela, który w ramach stosunku pracy prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze niższym niż 6 godzin tygodniowo wymiar dostępności nauczyciela ustala dyrektor szkoły odpowiednio do potrzeb. Wymiar ten nie może być wyższy od wymiaru określonego dla nauczycieli zatrudnionych w wyższym wymiarze. Dostępność nauczyciela w szkole oraz inne zajęcia i czynności realizowane przez niego w ramach stosunku pracy nie mogą przekroczyć maksymalnego tygodniowego wymiaru czasu pracy obowiązującego tego nauczyciela.
4. Terminy dostępności, o których mowa w ust. 3, podaje się do wiadomości uczniów i rodziców poprzez umieszczenie na stronie szkoły.
5. O postępach w nauce i zachowaniu ucznia wychowawcy, nauczyciele oraz Dyrektor mogą informować rodziców również w formie rozmowy telefonicznej, korespondencji elektronicznej, itp. (w takim wypadku należy sporządzić stosowną notatkę w dzienniku lekcyjnym).
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice muszą być poinformowani o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Informacji, o której mowa w ust. 6, udziela miesiąc wcześniej wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Informacji należy udzielić

w formie pisemnej (potwierdzenia przechowuje wychowawca) lub ustnej (w takim wypadku wymagany jest odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym).

8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani w stosownym terminie wpisać w dzienniku elektronicznym, przewidywane oceny, o których mowa w ust. 6.
9. W sprawie, o której mowa w ust. 6, Dyrektor zobowiązany jest w stosownym terminie zorganizować dla rodziców ogólnoszkolne zebranie wywiadowcze.

## Rozdział 7

### Uczniowie szkoły

#### § 53.

1. Szkoła respektuje prawa dziecka zawarte w konwencjach międzynarodowych.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) znajomości szkolnego zestawu programów nauczania, zestawu podręczników oraz klasowego programu wychowawczo-profilaktycznego.
  - 7) pomocy w razie trudności w nauce oraz pomocy materialnej,
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra innych osób,
  - 9) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych poradni specjalistycznych,
  - 10) korzystania z opieki medycznej sprawowanej na terenie Szkoły,
  - 11) korzystania z wycieczek oraz innych imprez organizowanych przez Szkołę,
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych oraz biblioteki i świetlicy szkolnej,
  - 13) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych,
  - 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na jej terenie.
3. Uczniowie mogą brać udział w konkursach, wycieczkach, uroczystościach, imprezach i zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę poza

miejscowością po uprzednim wyrażeniu zgody przez rodziców w formie oświadczenia pisemnego.

4. Pisemna zgoda rodziców wymagana jest również w przypadku uczestnictwa ucznia w różnych pozalekcyjnych nieobowiązkowych działaniach edukacyjnych organizowanych przez nauczycieli na terenie Szkoły (również miejscowości będącej siedzibą Szkoły), np.: dodatkowe zajęcia dydaktyczne (kółka zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, itp.), konkursy, uroczystości, zawody sportowe, wycieczki przedmiotowe, imprezy rekreacyjne i kulturalno-rozrywkowe (np. dyskoteki, ogniska klasowe).

5. W przypadku naruszenia praw ucznia, określonych w Statucie Szkoły oraz zawartych w konwencjach międzynarodowych, rodzice mogą wnosić do Dyrektora skargi w terminie do 7 dni od zaistnienia zdarzenia naruszenia tych praw.

1) Dyrektor rozpatruje skargę oraz powiadamia pisemnie rodziców o ustaleniach i podjętych działaniach w terminie do 14 dni.

2) Od rozstrzygnięcia Dyrektora rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania do Rady Pedagogicznej w terminie do 7 dni od daty otrzymania powiadomienia, o którym mowa w ust. 5.

3) Rada Pedagogiczna podejmuje stosowną decyzję w terminie do 14 dni. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

## **§ 54.**

1. Do obowiązków ucznia należy:

1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;

2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny w nich udział;

3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;

4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych zgodnie z zapisem w § 40a,

5) punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,

6) aktywne uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,

7) uczestniczenie w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych,

8) noszenie codziennego stroju szkolnego, który powinien być:

a) czysty, schludny, estetyczny,

b) stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud,

c) strój codzienny nie może zawierać niestosownych nadruków promujących narkotyki i inne używki, zawierających wulgaryzmy i hasła, które mogą obrażać innych.

- 9) noszenie w czasie lekcyjnych i pozalekcyjnych zajęć sportowych stroju ustalonego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,  
a) Strój sportowy:

-sportowa koszulka biała z krótkim rękawkiem,  
- sportowe spodenki (czarne lub granatowe),  
-w chłodne dni dres,  
- obuwie na jasnej, nieślizgającej się, nierysującej podeszwie, sznurowane lub na rzepy.

b) Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdym zajęciach sportowych.

- 10) przebywanie na terenie Szkoły w ustalonym obuwiu zastępczym, a w sali gimnastycznej w obuwiu sportowym,  
11) sumienne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego oraz innych pełnionych funkcji,  
12) udział w organizowanych przez Szkołę uroczystościach i imprezach oraz przyczynianie się do ich pomyślnego przebiegu,
- a) Ucznia obowiązuje strój galowy podczas: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty, innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły;  
b) Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej, biało – granatowej. Dla uczennicy są to: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie. Dla ucznia są to: biała koszula i długie ciemne spodnie lub garnitur w jednolitym czarnym lub granatowym kolorze  
c) W czasie świąt państwowych dozwolony jest strój w biało-czerwonych barwach.
- 13) dbanie o wypożyczone książki, pomoce dydaktyczne oraz podręczniki i własne zeszyty,  
14) dbanie o piękno mowy ojczystej,  
15) dbanie o honor i tradycje Szkoły oraz współtworzenia jej prestiżu,  
16) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,  
17) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,  
18) podporządkowanie się zarządzeniom, zaleceniom i ustaleniom organów statutowych Szkoły.

2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
- 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
- 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
- 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;

3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
  - 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
  - 2) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców jeżeli usprawiedliwienie od rodzica nie wpłynęło przez dziennik Librus;
  - 3) W danym dniu uczeń może być zwolniony z części zajęć szkolnych przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego te zajęcia na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców oraz po telefonicznym potwierdzeniu rodzica; w przypadku niedyspozycji zgłaszanej przez ucznia Szkoła kontaktuje się z rodzicem, który osobiście (lub upoważnioną osobę dorosłą) odbiera dziecko ze szkoły.
  - 4) Usprawiedliwienie nieobecności następuje w terminie do 2 tygodni od dnia powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne (poprzez dziennik Librus ustne usprawiedliwienie przez rodzica na terenie szkoły lub pisemne oświadczenie rodzica). Po tym terminie nieobecność traktowana będzie jako nieobecność nieusprawiedliwiona.
  - 5) Pisemne oświadczenie o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych musi być podpisane przez jednego z rodziców.
  - 6) W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, które budzą zastrzeżenia, wychowawca klasy zobowiązany jest wezwać rodzica na rozmowę.
  - 7) Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach może być także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia), z zastrzeżeniem ust. 4.
  - 8) Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów opuszczających samowolnie jej teren podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych. W takich przypadkach wychowawca klasy, inny nauczyciel zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia rodziców.
  - 9) Nauczyciel uczący daną klasę lub dyżurujący zobowiązany jest natychmiast powiadomić wychowawcę klasy lub Dyrektora o każdym przypadku samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
  - 1) zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust.5
  - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust.5
5. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela uczącego, nauczyciela dyżurującego lub Dyrektora.
6. Uczeń zobowiązany jest troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz oraz szanować własność prywatną i wspólną.
7. Za zniszczone mienie szkolne odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub

pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia. Odpowiedzialność ta dotyczy również skradzionej lub zniszczonej własności innym osobom lub instytucjom, pod warunkiem, iż zdarzenie miało miejsce podczas zajęć szkolnych.

8. Wartościowe przedmioty (złota i srebrna biżuteria, pieniądze, telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, markowa odzież i obuwie itp.) uczeń przynosi do szkoły na odpowiedzialność swoich rodziców;
9. Nauczyciele i osoby administracji i obsługi szkoły nie mają obowiązku szukania zagubionych przedmiotów wymienionych w ust. 8

## **§ 55.**

### **1. Uczeń może być nagrodzony za:**

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
- 2) pracę na rzecz Szkoły;
- 3) wybitne osiągnięcia w szkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- 4) 100 % frekwencję na zajęciach szkolnych,
- 5) wyróżniającą się pracę społeczną, wolontariat lub wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach działających na terenie Szkoły,
- 6) dzielność i odwagę.

### **2. Uczeń Szkoły może być nagrodzony:**

- 1) pochwałą wychowawcy wobec całej klasy,
- 2) pochwałą wychowawcy na spotkaniu z rodzicami,
- 3) pochwałą Dyrektora na apelach szkolnych,
- 4) pochwałą Dyrektora na ogólnoszkolnym zebraniu rodzicielskim,
- 5) dyplomem za 100 % frekwencję w danym roku szkolnym wręczonym przez wychowawcę klasy,
- 6) dyplomem za 100 % frekwencję uzyskaną w danym etapie edukacyjnym (za trzy lata w klasie III i za pięć lat w klasie VIII), wręczonym przez Dyrektora podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego,
- 7) w przypadku uczniów klas IV-VIII dyplomem wzorowego ucznia wręczanym na zakończenie roku szkolnego przez wychowawcę, pod warunkiem uzyskania przez ucznia wzorowego zachowania i świadectwa promocyjnego lub ukończenia Szkoły z wyróżnieniem,
- 8) w przypadku uczniów klas IV-VIII listem pochwalnym wręczanym podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego przez Dyrektora, pod warunkiem uzyskania przez ucznia wzorowego zachowania oraz średniej rocznej ocen co najmniej 5,0 ze wszystkich zajęć edukacyjnych (rodzicom tych uczniów wręczany będzie list gratulacyjny),
- 9) nagrodą Dyrektora dla najlepszego w danym roku szkolnym ucznia klas IV-VIII, pod warunkiem uzyskania przez niego wzorowego zachowania i najwyższej

średniej ocen klasyfikacji rocznej ze wszystkich zajęć edukacyjnych – w przypadku równowagi decyduje średnia ocen z pierwszego półrocza,

- 10) w przypadku uczniów klas I-III dyplomem za wysokie osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych wręczanym przez Dyrektora podczas uroczystego zakończenia roku,
  - 11) dyplomem dla najlepszego czytelnika (w danym roku szkolnym przeczytał i wypożyczył z biblioteki szkolnej najwięcej książek), wręczanym przez Dyrektora podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego,
  - 12) dyplomem za wzorowe pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim lub w innych organizacjach szkolnych, wyróżniającą się pracą społeczną na rzecz Szkoły oraz pracę pożytku publicznego (wolontariat), wręczanym przez Dyrektora podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.
3. Rada Rodziców z własnej inicjatywy może przyznawać uczniom nagrody rzeczowe w formie książkowej.
  4. Zasady promocji z wyróżnieniem lub ukończenia Szkoły z wyróżnieniem (tzw. świadectwo z paskiem) określają odrębne przepisy.
  5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń. Wniesione zastrzeżenia rozpatruje Dyrektor.

## **§ 56.**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 54. uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) upomnienie Dyrektora;
  - 4) na wniosek wychowawcy, zawieszenie przez Dyrektora prawa do udziału w nieobowiązkowych zajęciach (np. kółka zainteresowań, wycieczki, imprezy kulturalno-rozrywkowe i rekreacyjne, itp.), do reprezentowania Szkoły na zewnątrz (np. zawody sportowe, konkursy, uroczyste akademie, itp.), do korzystania z niektórych form pomocy materialnej,
  - 5) na wniosek wychowawcy, przeniesienie przez Radę Pedagogiczną do równoległej klasy w Szkole,
  - 6) na wniosek Dyrektora, przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły, w przypadku wyczerpania działań wychowawczych, dyscyplinujących i brakiem poprawy zachowania ucznia.
3. Kara upomnienia, o której mowa w ust. 2 pkt. 2, skutkuje ustaleniem niższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania o jeden stopień.
4. Kara nagany, o której mowa w ust. 2 pkt. 3, skutkuje ustaleniem niższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania o dwa stopnie.

5. Z wnioskiem o przeniesienie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 6, można wystąpić gdy uczeń:
    - 1) spowodował ciężki uszczerbek na zdrowiu u innego ucznia (np. poprzez umyślne i brutalne pobicie), wymagający interwencji lekarskiej,
    - 2) handluje środkami odurzającymi na terenie Szkoły lub środowiska,
    - 3) dopuszcza się częstych kradzieży,
    - 4) dopuszcza się rozboju i włamań,
    - 5) demoralizuje innych uczniów,
    - 6) narusza godność swoich kolegów i pracowników szkoły:
      - a) lekceważące i obraźliwe zachowanie (wyrażone w słowach lub gestach),
    - b) prowokacje (wyrażone w słowach i gestach),
    - c) nagrywanie lub fotografowanie ww. bez ich wiedzy i zgody,
    - d) naruszanie prywatności i własności prywatnej,
    - e) użycie wobec ww. przemocy fizycznej i psychicznej,
    - f) pomówienie i oszczerstwa wobec ww. osób,
    - g) naruszenie ich nietykalności fizycznej.
  - 7) otrzymał w ciągu roku drugą karę nagany, o której mowa w ust. 2 pkt. 3,
  - 8) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.
6. Szkoła ma obowiązek pisemnego powiadamiania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.
8. W terminie do 14 dni Rada Pedagogiczna podejmuje stosowną decyzję. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
9. Wobec ucznia mogą być stosowane kary w niżej wymienionych przypadkach:
- 1) niszczenie mienia szkolnego;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
  - 3) kradzież;
  - 4) wyłudzenia, szantażu, przekupstwa;
  - 5) wulgarnego odnoszenia się do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
  - 6) zniesławienie Szkoły, jej pracowników oraz uczniów, np. na stronie internetowej;
10. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
11. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora.
12. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.
13. Zastosowanie kary na podstawie niniejszego statutu nie wyłącza możliwości zastosowania środków wychowawczych określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o resocjalizacji i wspieraniu nieletnich.

## **§ 57.**

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
3. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
4. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
5. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.

## Rozdział 8

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

## **§ 58.**

1. Do Szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły
  - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Spełnianie obowiązku szkolnego oraz szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy.

## Rozdział 9

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie**

## **§ 59.**

*Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie.*

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, takich jak: zagrożenie epidemiczne lub inne nadzwyczajne zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa, zgodnych z rozporządzeniem MEN w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć na odległość.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z

uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.

3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla go oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
  - 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
  - 8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

## **§59a.**

### *Zajęcia obowiązkowe*

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji od roku szkolnego 2020/21 powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i prowadzone są w formie:
  - 1) lekcji on-line,
  - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
5. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
6. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
7. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

## **§59b.**

### *Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego*

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
  - 1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;

- 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w razie potrzeby, bieżące monitorowanie informacji, frekwencji w dzienniku Librus
- 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami są: dziennik Librus, telefony, w czasie nauki zdalnej Teams.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika Librus. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie informacji w wiadomości dziennika Librus.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

### **§59c.**

#### *Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego*

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
  - 1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się,
  - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości każdego ucznia,
  - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw oświaty oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły, np. Zoom, Meet

4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie: cele lekcji, prezentacja w różnorodnej formie, ćwiczenia i zadanie do samodzielnego wykonania.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

### **§59d.**

#### *Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego*

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.:
  - 1) posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
  - 2) karty pracy udostępnione przez nauczyciela;
  - 3) inne materiały udostępnione przez nauczyciela.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
  - 1) wyglądać schludnie, czysto,
  - 2) powstrzymać się od zbędnych komentarzy,
  - 3) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
  - 4) wypowiedanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno w atmosferze wzajemnego szacunku, zrozumienia i tolerancji.
  - 5) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, wyśmiewanie się z wypowiedzi rówieśników, zarówno podczas trwania lekcji on-line, jaki i na czasie.
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej, pisemnej zgody prowadzącego zajęcia.

### **§59e.**

#### *Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie*

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału 6 Statutu Szkoły.
2. W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się:
  - 1) nie przeprowadza się sprawdzianów, które nie zostały zaplanowane w terminarzu,
  - 2) ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.
3. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach I – III opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają następujące szczegółowe kryteria określone § 44 punkt 10:
  - 1) w zakresie kryterium „wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych”:
    - a) terminowe przesyłanie wykonanej pracy
    - b) zaangażowanie w pracę własną, przygotowanie do lekcji, posiadanie wymaganych pomocy,
    - c) punktualne logowanie się na zajęciach on-line,
    - d) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych on-line,
  - 2) w zakresie kryterium „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej”:
    - a) przestrzeganie kontraktu klasowego; przestrzeganie zasad i norm kulturalnego zachowania
    - b) dbanie o kulturę słowa: zwroty grzecznościowe,
    - c) prawdomówność,
  - 3) w zakresie kryterium „dbałość o honor i tradycje szkoły”:
    - a) poszanowanie tradycji szkolnych;
    - b) odbieranie i czytanie informacji związanych z kalendarzem uroczystości szkolnych wysyłanych przez wychowawców w ramach zajęć z wychowawcą; bibliotekę szkolną oraz świetlicę, a także organizacji działających na terenie szkoły,
    - c) udział w proponowanych konkursach,
    - d) praca w organizacjach działających na terenie szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących zasad: dystansu społecznego, zasłaniania ust i nosa.
  - 4) w zakresie kryterium „dbałość o piękno mowy ojczystej”:
    - a) nieużywanie wulgaryzmów;
    - b) kulturalne wypowiedzi,
    - c) słuchanie innych zgodnie z obowiązującymi zasadami,

- 5) w zakresie kryterium „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:
  - a) nie stwarzanie swoim zachowaniem sytuacji konfliktowych,
  - b) reagowanie na przejawy agresji słownej,
  - c) praca w zgodzie z zasadami higieny pracy z komputerem,
  - d) nie stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
- 6) w zakresie kryterium „godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:
  - a) grzeczność i takt w kontaktach z rówieśnikami, a także osobami dorosłymi,
  - b) prawdomówność;
  - c) poszanowanie zdania innych osób,
- 7) w zakresie kryterium „okazywanie szacunku innym osobom”:
  - a) tolerancja wobec odmiennych poglądów;
  - b) okazywanie wzajemnego szacunku, używanie zwrotów grzecznościowych.
  - c) współpraca w grupie rówieśniczej, nie dominuje (w złym znaczeniu),
4. W ocenie opisowej zachowania należy brać pod uwagę postawy i wysiłek wkładany przez dzieci w realizację zadań, pamiętając o ich sytuacjach rodzinnych.
5. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach IV-VIII ustala się następujące kryteria zachowania:

1) Wymagania szczegółowe **na ocenę wzorową**:

Kryterium	Wymagania szczegółowe – uczeń:
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	a. w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się bardzo dużym i wyraźnie widocznym dla wszystkich zaangażowaniem w czasie trwania lekcji on-line, a także innych zajęć. b. zawsze jest przygotowany do lekcji, posiada wymagane pomoce i przybory szkolne, c. dba o rozwój intelektualny, d. bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, rozwijając swoje zainteresowania i uzdolnienia, e. wszelkie nieobecności i spóźnienia spowodowane przyczynami technicznymi lub innymi niezależnymi od ucznia posiada usprawiedliwione przez rodzica f. na lekcjach on-line jest aktywny, pilny, prawdomówny, obowiązkowy i systematyczny. g. chętnie wykonuje dodatkowe prace, np. projekty,
2. Godne,	a. podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych

kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<p>zachowuje się bez zarzutu,</p> <p>b. w stosunku do prowadzącego zajęcia i innych uczniów jest kulturalny, uprzejmy,</p> <p>c. wyznacza sobie cele możliwe do zrealizowania, zgodnie ze swoimi zdolnościami i możliwościami.</p>
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	<p>a. wykazuje wysoką kulturę słowa,</p> <p>b. nie używa wulgarnych słów,</p> <p>c. pamięta o zwrotach grzecznościowych</p>
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	<p>a. dba o honor i tradycje szkoły,</p> <p>b. zawsze jest zaangażowany w wykonywanie zadań na rzecz szkoły,</p> <p>c. aktywnie bierze udział apelach, innych uroczystościach szkolnych on-line,</p> <p>d. odczytuje informacje związane z uroczystościami szkolnymi.</p>
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<p>a. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,</p> <p>b. nie ulega złym namowom, manipulacji,</p> <p>c. nie wykazuje przejawów agresji słownej, np. na czacie,</p> <p>d. przestrzega reżimu sanitarnego, dba o dystans społeczny, zasłania nos i usta maseczką,</p> <p>e. stosuje się do zaleceń, np. nie wychodzi samodzielnie, bez opieki osoby dorosłej do godziny 16.00.</p>
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczność i szkolnej	<p>a. umie współdziałać w zespole,</p> <p>b. jest koleżeński, udziela wskazówek rówieśnikom, np. jak połączyć się on-line,</p> <p>c. jest zaangażowany w dodatkowe prace na rzecz klasy i szkoły,</p> <p>d. wykazuje inicjatywę w realizowanych projektach klasowych i szkolnych,</p> <p>e. bierze czynny udział w pracach organizacji działających na terenie szkoły.</p>
7. Okazywanie szacunku innym osobom	<p>a. okazuje empatię, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych,</p> <p>b. szanuje poglądy innych osób, nie narzuca swojego zdania,</p> <p>c. jest tolerancyjny, nie komentuje w czasie trwania lekcji on-line wyglądu kolegi, koleżanki, a także pomieszczenia, w którym znajduje się rówieśnik,</p>

2) Wymagania szczegółowe na ocenę bardzo dobrą:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<p>a) w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się dużym i wyraźnie widocznym dla wszystkich zaangażowaniem w czasie trwania lekcji on-line, a także innych zajęć.</p> <p>b) zawsze jest przygotowany do lekcji, posiada wymagane</p>

	<p>pomoce i przybory szkolne,</p> <p>c) dba o rozwój intelektualny,</p> <p>d) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w wybranych przez siebie konkursach, rozwijając swoje zainteresowania i uzdolnienia,</p> <p>e) ma nie więcej niż 7 godzin nieobecności w ciągu jednego półrocza nieusprawiedliwionych,.</p> <p>e) na lekcjach on-line jest aktywny, pilny, prawdomówny, obowiązkowy i systematyczny.</p>
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<p>a) podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się bez zarzutu,</p> <p>b) w stosunku do prowadzącego zajęcia i innych uczniów jest kulturalny, uprzejmy,</p> <p>c) wyznacza sobie cele możliwe do zrealizowania, zgodnie ze swoimi zdolnościami i możliwościami.</p>
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	<p>a) wykazuje wysoką kulturę słowa,</p> <p>b) nie używa wulgarnych słów,</p> <p>c) pamięta o zwrotach grzecznościowych.</p>
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	<p>a) dba o honor i tradycje szkoły,</p> <p>b) jest zaangażowany w wykonywanie zadań na rzecz szkoły,</p> <p>c) odczytuje informacje związane z uroczystościami.</p>
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<p>a) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,</p> <p>b) nie ulega złym namowom, manipulacjom,</p> <p>c) nie wykazuje przejawów agresji słownej, np. na czacie,</p> <p>d) przestrzega reżimu sanitarnego, dba o dystans społeczny, zasłania nos i usta maseczką; stosuje się do zaleceń, np. nie wychodzi samodzielnie, bez opieki osoby dorosłej do godziny 16.00.</p>
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	<p>a) umie współdziałać w zespole,</p> <p>b) jest koleżeński, udziela wskazówek rówieśnikom, np. jak połączyć się on-line,</p> <p>c) jest zaangażowany w dodatkowe prace na rzecz klasy i szkoły,</p> <p>d) wykazuje inicjatywę w realizowanych projektach klasowych</p>

	i szkolnych,
7. Okazywanie szacunku innym osobom	<p>a) okazuje empatię, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych,</p> <p>b) szanuje poglądy innych osób, nie narzuca swojego zdania,</p> <p>c) jest tolerancyjny, nie komentuje w czasie trwania lekcji on-line wyglądu kolegi, koleżanki, a także pomieszczenia, w którym znajduje się rówieśnik,</p>

3) Wymagania szczegółowe na ocenę dobrą:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywa nie się z obowiązków ucznia	<p>a) w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się zaangażowaniem w czasie trwania lekcji on-line, a także innych zajęć.</p> <p>b) jest przygotowany do lekcji, posiada wymagane pomoce i przybory szkolne,</p> <p>c) dba o rozwój intelektualny,</p> <p>d) ma nie więcej niż 14 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu jednego półrocza,</p> <p>e) ma nie więcej niż 3 spóźnienia nieusprawiedliwione,</p> <p>e) na lekcjach on-line jest aktywny, pilny, prawdomówny, obowiązkowy i systematyczny.</p>
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<p>a) podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się bez zarzutu,</p> <p>b) w stosunku do prowadzącego zajęcia i innych uczniów jest kulturalny, uprzejmy,</p> <p>c) wyznacza sobie cele możliwe do zrealizowania, zgodnie ze swoimi zdolnościami i możliwościami.</p>
3. Dbalność o piękno mowy ojczystej	<p>a) wykazuje wysoką kulturę słowa,</p> <p>b) nie używa wulgarnych słów,</p> <p>c) pamięta o zwrotach grzecznościowych.</p>
4. Dbalność o honor i tradycje	<p>a) dba o honor i tradycje szkoły,</p> <p>b) jest zaangażowany w wykonywanie zadań na rzecz szkoły,</p>

szkoły	c) odczytuje informacje związane z uroczystościami.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	a) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, b) nie ulega złym namowom, manipulacjom, c) nie wykazuje przejawów agresji słownej, np. na czacie, d) przestrzega reżimu sanitarnego, dba o dystans społeczny, zasłania nos i usta maseczką; stosuje się do zaleceń, np. nie wychodzi samodzielnie, bez opieki osoby dorosłej do godziny 16.00
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	a) umie współdziałać w zespole, b) jest koleżeński, udziela wskazówek rówieśnikom, np. jak połączyć się on-line, c) jest zaangażowany w dodatkowe prace na rzecz klasy i szkoły,
7. Okazywanie szacunku innym osobom	a) okazuje empatię, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych, b) szanuje poglądy innych osób, nie narzuca swojego zdania, c) jest tolerancyjny, nie komentuje w czasie trwania lekcji on-line wyglądu kolegi, koleżanki, a także pomieszczenia, w którym znajduje się rówieśnik.

4) Wymagania szczegółowe na ocenę poprawną:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	a) w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się zaangażowaniem w czasie trwania lekcji on-line, a także innych zajęć, b) jest przygotowany do lekcji, posiada wymagane pomoce i przybory szkolne, c) dba o rozwój intelektualny, d) ma nie więcej niż 21 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego półrocza, e) ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych spóźnień w ciągu jednego półrocza, f) na lekcjach on-line jest aktywny, pilny, prawdomówny, obowiązkowy i systematyczny.

2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<p>a) podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się bez zarzutu,</p> <p>b) w stosunku do prowadzącego zajęcia i innych uczniów jest kulturalny, uprzejmy,</p> <p>c) wyznacza sobie cele możliwe do zrealizowania, zgodnie ze swoimi zdolnościami i możliwościami.</p>
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	<p>a) wykazuje wysoką kulturę słowa,</p> <p>b) nie używa wulgarnych słów,</p> <p>c) pamięta o zwrotach grzecznościowych</p>
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	<p>a) dba o honor i tradycje szkoły,</p> <p>b) jest zaangażowany w wykonywanie zadań na rzecz szkoły,</p> <p>c) odczytuje informacje związane z uroczystościami</p>
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<p>a) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,</p> <p>b) nie ulega złym namowom, manipulacjom,</p> <p>c) nie wykazuje przejawów agresji słownej, np. na czacie,</p> <p>d) przestrzega reżimu sanitarnego, dba o dystans społeczny, zasłania nos i usta maseczką; stosuje się do zaleceń, np. nie wychodzi samodzielnie, bez opieki osoby dorosłej do godziny 16.00.</p>
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	<p>a) umie współdziałać w zespole,</p> <p>b) jest koleżeński, udziela wskazówek rówieśnikom, np. jak połączyć się on-line,</p>
7. Okazywanie szacunku innym osobom	<p>a) okazuje empatię, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych,</p> <p>b) szanuje poglądy innych osób, nie narzuca swojego zdania,</p> <p>c) jest tolerancyjny, nie komentuje w czasie trwania lekcji on-line wyglądu kolegi, koleżanki, a także pomieszczenia, w którym znajduje się rówieśnik.</p>

5) Wymagania szczegółowe na ocenę nieodpowiednią:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z	a) w stosunku do własnych możliwości intelektualnych nie zawsze wykazuje się zaangażowaniem w czasie trwania lekcji

<p>obowiązków ucznia</p>	<p>on-line, a także innych zajęć.</p> <p>b) często jest nieprzygotowany do lekcji, rzadko posiada wymagane pomoce i przybory szkolne,</p> <p>d) ma ponad 21 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego półrocza,</p> <p>e) ma ponad 10 nieusprawiedliwionych spóźnień w ciągu jednego półrocza,</p> <p>f) na lekcjach on-line nie wykazuje się aktywnością, obowiązkowością i systematycznością; niechętnie uczestniczy w lekcjach (nie odrabia i nie odsyła zadań domowych).</p>
<p>2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</p>	<p>a) podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się nieodpowiednio do sytuacji: przerywa tok lekcji zbędnymi komentarzami, rozprasza rówieśników,</p> <p>b) w stosunku do prowadzącego zajęcia i innych uczniów jest mało kulturalny, nieuprzejmy,</p> <p>c) wyznacza sobie cele, których nie realizuje.</p>
<p>3. Dbłość o piękno mowy ojczystej</p>	<p>a) nie dba o kulturę słowa,</p> <p>b) czasami używa wulgarnych słów,</p> <p>c) zapomina o zwrotach grzecznościowych</p>
<p>4. Dbłość o honor i tradycje szkoły</p>	<p>a) pamięta o honorze i tradycjach szkoły,</p> <p>b) nie angażuje się w wykonywanie zadań na rzecz szkoły,</p> <p>c) nie odczytuje informacji związanych z uroczystościami.</p>
<p>5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</p>	<p>a) nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,</p> <p>b) ulega złym namowom, manipulacjom rówieśników,</p> <p>c) zdarza się, że wykazuje przejawy agresji słownej, np. na czacie,</p> <p>d) przestrzega reżimu sanitarnego, dba o dystans społeczny, zasłania nos i usta maseczką; stosuje się do zaleceń, np. nie wychodzi samodzielnie, bez opieki osoby dorosłej do godziny 16.00.</p>
<p>6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej</p>	<p>a) umie współdziałać w zespole,</p> <p>b) jest koleżeński, nie zawsze to okazuje, udziela wskazówek wybranym rówieśnikom, np. jak połączyć się on-line,</p>

7. Okazywanie szacunku innym osobom	<p>a) rzadko okazuje empatię i szacunek do innych,</p> <p>b) nie szanuje poglądów innych osób, narzuca swoje zdanie,</p> <p>c) nie jest tolerancyjny i zbędnie komentuje w czasie trwania lekcji on-line wygląd kolegów i koleżanek, a także pomieszczeń, w których znajduje się rówieśnik.</p>
-------------------------------------	---

6) Wymagania szczegółowe na ocenę naganną:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywa nie się z obowiązków ucznia	<p>a) nie wykazuje się zaangażowaniem w czasie trwania lekcji on-line, a także innych zajęć.</p> <p>b) jest nieprzygotowany do lekcji, nie posiada wymaganych pomocy i przyborów szkolnych,</p> <p>d) ma ponad 28 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego półrocza,</p> <p>e) ma ponad 20 nieusprawiedliwionych spóźnień w ciągu jednego półrocza,</p> <p>f) na lekcjach on-line nie wykazuje się aktywnością, obowiązkowością i systematycznością; niechętnie uczestniczy w lekcjach (nie odrabia i nie odsyła zadań domowych).</p>
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<p>a) podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się nieodpowiednio do sytuacji: przerywa tok lekcji zbędnymi komentarzami, rozprasza rówieśników,</p> <p>b) w stosunku do prowadzącego zajęcia i innych uczniów jest niekulturalny, nieuprzejmy,</p> <p>c) nie wykazuje żadnych chęci w osiągnięciu jakiegokolwiek celu.</p>
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	<p>a) nie dba o kulturę słowa,</p> <p>b) często używa wulgarnych słów,</p> <p>c) zwroty grzecznościowe są mu obce.</p>
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	<p>a) nie pamięta o honorze i tradycjach szkoły,</p> <p>b) nie angażuje się w wykonywanie zadań na rzecz szkoły,</p> <p>c) nie odczytuje informacji związanych z uroczystościami.</p>
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie	<p>a) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,</p> <p>b) ulega złym namowom, manipulacjom rówieśników,</p>

własne oraz innych osób	c) wykazuje przejawy agresji słownej, np. na czacie, d) nie przestrzega reżimu sanitarnego, nie dba o dystans społeczny, nie zasłania nosa i ust maseczką, nie stosuje się do zaleceń, np. wychodzi samodzielnie, bez opieki osoby dorosłej do godziny 16.00.
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	a) nie umie i nie chce współdziałać w zespole,
7. Okazywanie szacunku innym osobom	a) nie okazuje empatii, szacunku innym osobom, b) nie szanuje poglądów innych osób, narzuca swoje zdanie, c) nie jest tolerancyjny i komentuje w czasie trwania lekcji on-line wygląd kolegów i koleżanek, a także pomieszczeń, w których znajduje się rówieśnik. d) nie reaguje na upomnienia nauczycieli.

6. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika Librus, co uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.

### **§59f.**

#### *Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego*

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
  - 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),
  - 2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki,
  - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych.
  - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru,
  - 5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu
  - 6) działalność jadalni szkolnej,
  - 7) działalność świetlicy.

2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszono, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

### **§59g.**

#### *Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego*

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiającą kontrolę realizacji przyjętych programów. Po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są również przez nauczycieli dzienniki zajęć prowadzone w formie papierowej.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje zebrania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
7. Zajęcia prowadzone w systemie zdalnym, tak jak zajęcia stacjonarne trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach , możliwe jest wydłużenie ich do 60 minut lub skrócenie do 30 minut.

## Rozdział 10

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 60.**

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową o treści „Publiczna Szkoła Podstawowa w Bielczy”.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Ceremoniał szkolny Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bielczy jest opisem uroczystości z udziałem flagi państwowej. Należą do nich ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości środowiskowe. Stanowi integralną część z tradycjami szkoły oraz przyjętym harmonogramem uroczystości szkolnych. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Nawiązuje on, bowiem do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych oraz Ojczyzny. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.
  - 1) Dla społeczności szkolnej flaga państwowa jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko.
  - 2) Uroczystości z udziałem flagi państwowej wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie jego prezentacji.
  - 3) Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru /flagi do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania.
  - 4) Flaga państwowa jest przechowywana na terenie Szkoły.
  - 5) Ponieważ uczestnictwo w poczcie flagowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie winni znaleźć się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego szacunku.
  - 6) Skład osobowy pocztu flagowego tworzą:
    - a) Chorąży (sztandarowy) - uczeń
    - b) Asysta – dwie uczennice
  - 7) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
    - a) uczeń - garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, czarne obuwie
    - b) uczennice - biała bluzka i ciemne spódnice tej samej długości, czarne obuwie.
  - 8) Insignia pocztu flagowego:
    - a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
    - b) białe rękawiczki.
  - 9) Udział flagi państwowej w uroczystościach na terenie szkoły:
    - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
    - b) ślubowanie klas pierwszych,
    - c) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości,
    - d) uroczyste zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły.

10)W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem pocztu flagowego ustala się następujące postawy i chwytły:

Postawy	Opis chwytu
„zasadnicza”	Flaga oparta na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciągnięty do ciała. Lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała
„spocznij”	Flaga trzymana przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.
„na ramię”	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni. Płat flagi musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
„prezentuj”	Z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką flagę do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), następnie lewą ręką chwytła drzewce flagi tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą ręką obejmując nią dolną część drzewca.
Salutowanie w miejscu	Wykonuje się z postawy „prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla flagę w przód do 45 stopni. Po zakończeniu np. hymnu, przechodzi do postawy „prezentuj” i „spocznij”.
Salutowanie w marszu	Z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy „na prawo patrz” – pochyla flagę; „baczność” – bierze flagę na ramię.

11) Komendy dla pocztu flagowego podczas uroczystości szkolnych i rocznicowych:

a) wejście pocztu flagowego

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet flagowy	Flaga
1.	proszę o powstanie	Powstają przed wejściem pocztu flagowego	Przygotowanie do wejścia	Postawa „na ramię”
2.	„baczność”, flagę państwową wprowadzić	W postawie „zasadniczej”	- wprowadzenie, - zajęcie ustalonego miejsca	- „na ramię w marszu” - prezentuj

3.	„do hymnu”	W postawie „zasadniczej”	Postawa „zasadnicza”	- salutowanie w miejscu
4.	„po hymnie”	W postawie „spocznij”	„spocznij”	- „prezentuj” - „spocznij”
5.	można usiąść	Uczestnicy siadają	„spocznij”	„spocznij”

b) wyjście pocztu flagowego  
„spocznij”

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet flagowy	Flaga
1.	proszę o powstanie	Powstają przed wyjściem pocztu flagowego	„spocznij”	
2.	„bacność”, flagę państwową wyprowadzić	W postawie „zasadniczej”	- postawa „zasadnicza” - wyjście pocztu	- postawa „zasadnicza” - „na ramię w marszu”
3.	„spocznij”	Uczestnicy siadają		

12) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet flagowy	Flaga
1.	Proszę wstać	Uczestnicy wstają		
2.	„bacność” flagę wprowadzić	Uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie pocztu flagowego, - zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa "na ramię w marszu"  -postawa zasadnicza
3.	"do ślubowania"	Uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę	Postawa "zasadnicza"	-postawa "prezentuj" -postawa

		do ślubowania (palce na wysokości oczu)		"salutowanie w miejscu"
4.	"po ślubowaniu"	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	Postawa "spocznij"	-postawa "prezentuj"  -postawa "zasadnicza"
5.	"bacznosc"- flagę państwową wyprowadzić	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	- postawa zasadnic za  wyprowadzenie flagi	- postawa "na ramię w marszu"
6.	spocznij	Uczestnicy siadają		

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 61.**

1. Dokonywanie zmian w Statucie Szkoły odbywa się na zasadach określonych w ustawie.
2. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

.....

/podpis dyrektora/