

# STATUT

## Szkoły Podstawowej nr 48 im. Stanisława Moniuszki w Łodzi

### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

##### § 1. Postanowienia ogólne

1. Publiczna Szkoła Podstawowa, zwana dalej Szkołą, nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 48 im. Stanisława Moniuszki w Łodzi.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Łódź, siedziba: ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź.
3. Nadzór nad Szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
4. Szkoła ma siedzibę w Łodzi, przy ul. Rydzowej 15, 91-211 Łódź.
5. Szkoła działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz niniejszego Statutu.
6. Ilekroć mowa w statucie jest o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 48 im. Stanisława Moniuszki w Łodzi;
  - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 48 im. Stanisława Moniuszki w Łodzi;
  - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 48 im. Stanisława Moniuszki w Łodzi;
  - 4) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 48 im. Stanisława Moniuszki w Łodzi;
  - 5) Radzie Szkoły - należy przez to rozumieć przedstawicieli Rady Pedagogicznej i przedstawicieli Rady Rodziców;
  - 6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas;
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2. Cel ogólny**

Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

#### **§ 3. Cele szczegółowe**

Spełnienie celu, o którym mowa w § 2 statutu, następuje w szczególności poprzez:

- 1) ·prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) ·rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) ·kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 4) ·wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 5) ·wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 6) ·stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) ·wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności.

#### **§ 4. Współdziałanie dla dobra dzieci**

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

#### **§ 5. Funkcja edukacyjna Szkoły**

W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła dąży do:

- 1) przyswojenia przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki;
- 2) przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) kształtowania u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowania uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie;
- 5) kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 6) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

## **§ 8. Funkcja wychowawcza Szkoły**

1. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej działalność Szkoły określona jest przez Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

## **§ 9. Zadania szkoły**

Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) rozpoznanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 4) rozwijanie samorządności poprzez stwarzanie warunków powoływania samorządów uczniowskich w grupach wiekowych klas I-III i IV-VIII;
- 5) uczenie praworządności i demokracji poprzez realizowanie prac i obowiązków zawartych w Statucie;
- 6) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie, zwalczanie i łagodzenie przemocy i agresji wśród młodzieży, a działaniom tym ma sprzyjać realizacja Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 7) zorganizowanie zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce;
- 8) sprawowanie szczególnej opieki nad niektórymi uczniami, zwłaszcza:
  - a) z niepełnosprawnościami fizycznymi poprzez dostosowanie warunków nauki i indywidualne wsparcie,
  - b) o szczególnych potrzebach edukacyjnych przez organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, nauczania indywidualnego,
  - c) pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej poprzez współpracę z instytucjami udzielającymi pomocy,
  - d) dotkniętymi różnymi zdarzeniami losowymi i rodzinnymi przez szczególną opiekę wychowawcy i pedagoga szkolnego;
- 9) upowszechnienie zasad ekologicznych w codziennej pracy Szkoły;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

- 11) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej;
- 12) zapewnienie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a także zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 13) prowadzenie zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem Internetu, w czasie których uczniowie korzystają z oprogramowania zabezpieczonego przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- 14) kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

##### **§ 9. Organy Szkoły**

W Szkole funkcjonują następujące organy:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

##### **§ 10. Współdziałanie organów Szkoły**

1. Działające w Szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

##### **§ 11. Zasady rozpatrywania sporów między organami Szkoły**

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

##### **§ 12. Procedura rozpatrywania sporów między organami**

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie,

nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

### **§ 13. Dyrektora Szkoły**

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz sprawuje opiekę nad dziećmi uczącymi się w szkole.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zalecenia organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzy warunki do samorządnej działalności uczniów;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły;
- 6) może tworzyć, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;
- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 8) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 9) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 10) współpracuje z innymi organami Szkoły;
- 11) wykonuje zadania związane z organizacją i dokumentowaniem pracy Szkoły;
- 12) nadzoruje zadania dotyczące spraw uczniów;
- 13) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
- 14) odracza realizację obowiązku szkolnego;
- 15) dba o prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 16) sprawuje nadzór nad zadaniami związanymi z prowadzeniem polityki kadrowej, oceną pracy nauczycieli i ich awansem;
- 17) realizuje zadania związane z awansem nauczycieli;
- 18) stwarza warunki do działania w szkole organizacji pozarządowych, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 19) 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 oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 20) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 21) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 22) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

23) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

24) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Dyrektor Szkoły 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 i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

4. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

#### **§ 14. Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z przepisów prawa, w szczególności ustawy Prawo oświatowe, rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Rady Pedagogicznej.

2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele Rady Rodziców i organizacji działających na terenie Szkoły.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1) zatwierdza plany pracy Szkoły;

2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;

4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły będącej jednostką budżetową;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i uchwała go.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

### **§ 15. Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, działając w oparciu o postanowienia ustawy Prawo oświatowe, przepisy wykonawcze oraz Regulamin Rady Rodziców.

2. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole. Są oni wybierani w głosowaniu tajnym, w wyborach organizowanych w poszczególnych oddziałach, spośród rodziców, których uczniowie uczęszczają do tych oddziałów.

3. Decyzje Rady Rodziców są jawne i ogłaszane w sposób przyjęty w Szkole.

4. Rada Rodziców:

1) może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;

2) uchwała, po zaopiniowaniu i w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;

4) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z przyjętym regulaminem;

5) przyjmuje do wiadomości Plan nadzoru pedagogicznego oraz informacje o jego realizacji przedstawione przez Dyrektora;

6) opiniuje zestaw programów i podręczników;

7) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;

8) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

5. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## **§ 16. Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **§ 17. Zespoły przedmiotowe i wychowawcze**

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.

2. W celu realizacji swych zadań dydaktycznych Rada Pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli przedmiotów pokrewnych. Zespołom przewodniczą nauczyciele powołani przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołów obejmują:

- 1) wybór programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej jako szkolnego zestawu programów nauczania;
- 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
- 3) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania;
- 4) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;

- 6) opracowanie metod badania wyników nauczania;
4. W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje zespół wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów oraz pedagoga szkolnego.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) monitorowanie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów;
  - 3) opracowanie i zatwierdzenie procedur nagradzania i karania uczniów;
  - 4) rozwiązywanie problemów wychowawczych;
  - 5) analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej szkoły.
6. W miarę potrzeb Dyrektor może utworzyć zespół przedmiotowy lub problemowo-zadaniowy. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu. Po wykonaniu zadania taki zespół zostaje rozwiązany.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 18. Organizacja pracy Szkoły**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy Szkoły;
  - 2) ·arkusz organizacji Szkoły;
  - 3) ·tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
  - 1) ·szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy prawa dotyczące organizacji roku szkolnego.
5. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
6. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

7. 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.

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

9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów jednej klasy.

10. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z uwzględnieniem innych przepisów dotyczących liczebności oddziałów.

11. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III Szkoły, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
- 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe.

12. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

13. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, które wynikają z ramowych planów nauczania, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi Szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.

14. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli realizowane według ustalonego planu;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych; podmioty zewnętrzne organizujące zajęcia na terenie Szkoły zapewniają bezpieczeństwo uczniów przed, w trakcie i po zakończeniu prowadzonych zajęć;
- 3) przydzielenie jednego opiekuna: na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto, na 15 uczniów – w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-III, a w szczególnych przypadkach dzieciom pozostałych klas;
- 6) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy (w miarę posiadanych środków);
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia jednego posiłku w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymanie jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
- 11) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu oraz różnorodności zajęć w każdym dniu.

15. Zasady korzystania z elektronicznych urządzeń komunikacyjnych:

- 1) na terenie szkoły obowiązuje uczniów zakaz korzystania z urządzeń do komunikacji elektronicznej (smartfony, telefony, itp.) w trakcie zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 2) urządzenia do komunikacji elektronicznej przynoszone przez uczniów na terenie szkoły muszą być wyłączone;
- 3) w przypadku konieczności kontaktu ucznia przebywającego na terenie szkoły z rodzicami wykorzystuje się w pierwszej kolejności telefon służbowy, w przypadku braku skorzystania z tej możliwości uczeń może korzystać z własnego urządzenia w obecności nauczyciela. Po zakończeniu rozmowy urządzenie powinno zostać wyłączone;
- 4) na terenie szkoły obowiązuje zakaz rejestrowania nagrań audio i wideo, z wyjątkiem sytuacji związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa oraz nagrań wykonywanych w celu rejestracji działań społeczności szkolnej w związku z realizacją uroczystości, konkursów i imprez szkolnych. Nagrania takie mogą być realizowane za zgodą Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

## **§ 19. Organizacja procesu edukacyjnego**

1. Oddziały można dzielić na grupy na drugim etapie edukacyjnym na zajęciach z języka obcego, informatyki i wychowania fizycznego.
2. Na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w klasach IV-VIII, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy czym przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych z tym, że jeżeli w skład tych grup wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub oddziale specjalnym określona w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ustawy - Prawo oświatowe.
5. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## **§ 20. Edukacja zdalna**

1. Dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć zdalnych w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszono z powodów zewnętrznych, niezależnych od Szkoły. Zajęcia w Szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 - 3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Szkoła uwzględni:

- 1) indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
- 3) zapewnienie właściwego przebiegu kształcenia.

3. Organizacja zajęć, o których mowa w ust. 2 uwzględni w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych będzie trwać 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor będzie mógł dopuścić prowadzenie ich w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. Szkoła zapewni każdemu uczniowi i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia w okresie prowadzenia zajęć zdalnych.

6. Jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, konsultacje mają odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

7. W związku z prowadzeniem w Szkole zajęć zdalnych, modyfikacji będą mogły ulec:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 2) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. O konieczności modyfikacji, o której mowa w ust. 7 decyduje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Jeżeli zapadnie decyzja, aby czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści lub rozkład zajęć, Dyrektor musi niezwłocznie poinformować o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub;
- 2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa);

– Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, będzie mógł zmodyfikować Program wychowawczo-profilaktyczny.

10. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych możliwe będzie organizowanie dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyki. Wycieczki będą mogły odbywać się, jeżeli nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie.

11. W okresie prowadzenia zajęć w formie zdalnej Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami. Jako koordynator jest zobowiązany zwracać szczególną uwagę na potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny) może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W takim przypadku nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

13. W przypadku ucznia, będącego w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub;
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, do której uczęszcza uczeń, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie jednostki, Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym będzie mógł zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący.

15. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor na wniosek rodziców ucznia, będzie obowiązany zorganizować zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub;
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

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

17. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

## **§ 21. Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą**

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny z zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w Szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje Dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## **§ 22. Organizacja lekcji religii i etyki w szkole**

1. W Szkole organizuje się lekcje religii i etyki, które są przedmiotami nieobowiązkowymi, prowadzonymi na wniosek rodziców.

2. Przed rozpoczęciem nauki w szkole podstawowej rodzice deklarują udział w lekcjach religii/etyki w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnych latach nauki.

3. Rodzice lub prawni opiekunowie mogą wypisać ucznia z lekcji religii lub etyki na podstawie pisemnego oświadczenia, które skutkuje od dnia jego złożenia.

4. Uczniowie, niekorzystający z lekcji religii, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi i przebywają w świetlicy szkolnej, w przypadku, gdy lekcja religii jest lekcją środkową.

5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez władze kościelne.

6. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o program zatwierdzony i umieszczony w szkolnym zestawie programów nauczania.

7. Oceny z religii oraz etyki są umieszczone na świadectwie szkolnym.

8. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, ale wchodzi w skład średniej ocen.

### **§ 23. Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne z przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach z przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

6. Na realizację zajęć z przedmiotu, o którym mowa w ust. 1, przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym dla uczniów poszczególnych klas po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

7. Informację o udziale ucznia w zajęciach "Wychowanie do życia w rodzinie" umieszcza się na świadectwie szkolnym na zasadach określonych przepisami prawa.

### **§ 24. Doradztwo zawodowe**

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

3. Program, o którym mowa w ust. 2, określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe, o których mowa w tych przepisach,
  - b) oddziały, których dotyczą działania,
  - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - d) terminy realizacji działań,
  - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań,

- z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

4. Program, o którym mowa w ust. 2, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 2.

6. Zadania doradcy zawodowego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r., poz. 325).
7. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w ust. 1 pkt 2, nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

## **§ 25. Biblioteka szkolna**

1. W Szkole działa biblioteka szkolna, w której udostępnianie zbiorów określa regulamin biblioteki.
2. Biblioteka jest:
  - 1) pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 2) instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
3. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
4. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
5. W szkolnej bibliotece można korzystać z:
  - 1) głównego księgozbioru;
  - 2) księgozbioru podręcznego;
  - 3) czytelni;
  - 4) katalogu alfabetycznego oraz rzeczowego;
  - 5) stanowisk komputerowych wyposażonych w dostęp do Internetu.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami;
  - 7) rozwijanie życia kulturalnego Szkoły;
  - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
  - 9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
  - 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.
9. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
  - 2) statystyka czytelnictwa;
  - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
  - 4) komputeryzacja biblioteki;
  - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
  - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
  - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
  - 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
  - 9) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.
10. Biblioteka pełni funkcje:
- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
11. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
12. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów,
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
    - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
    - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
    - e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
    - f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników,

- g) przekazywanie informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
- h) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
  - spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
  - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
  - prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych · dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
- i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
  - informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
  - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
  - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
  - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
- j) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,
- k) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

2) w zakresie pracy organizacyjnej:

- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
- b) konserwację i selekcję zbiorów,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) organizację warsztatu informacyjnego,
- e) organizację udostępniania zbiorów;

3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:

- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
- b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

13. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

14. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

15. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami;
- 2) nauczycielami i wychowawcami;
- 3) rodzicami;
- 4) innymi bibliotekami.

16. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;

4) innymi instytucjami.

17. Zasady współpracy biblioteki z:

1) uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- c) informowanie o zbiorach i doradzanie,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji i poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

2) nauczycielami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
- c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
- d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
- e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
- f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);

3) rodzicami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
- b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
- c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
- d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;

4) innymi bibliotekami:

- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
- b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

18. Czytelnicy biblioteki szkolnej mają obowiązek dbać o wypożyczone pozycje książkowe. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów czytelnik ma obowiązek zgłosić to nauczycielowi bibliotekarzowi. Zasady zwrotu należności za zniszczone lub zagubione materiały określa Dyrektor Szkoły.

## **§ 26. Świetlica szkolna**

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25 pod opieką jednego nauczyciela.

3. Świetlica funkcjonuje w godzinach: 7.00 – 17.00.

4. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.

5. Zapisy do świetlicy prowadzone są na podstawie pisemnego zgłoszenia dziecka przez jego rodziców bądź prawnych opiekunów.

6. Zadania świetlicy szkolnej:

- 1) wspieranie działalności edukacyjnej szkoły;
- 2) wspieranie zabiegów wychowawczych domu i szkoły;
- 3) rozbudzanie zainteresowań dzieci;

- 4) odkrywanie talentów i wyzwalanie inicjatyw;
  - 5) kształtowanie nawyku aktywnego spędzania wolnego czasu, relaksu, radzenia sobie ze stresem;
  - 6) ćwiczenie zdolności manualnych i artystycznych;
  - 7) ćwiczenie umiejętności ponad przedmiotowych określonych w podstawie programowej: pracy w zespołach, prezentowania się przed grupą, komunikacji, polepszania relacji międzyludzkich, gromadzenia informacji z różnych źródeł, czytania ze zrozumieniem, rozwiązywania problemów;
  - 8) pomoc dzieciom przy odrabianiu prac domowych;
  - 9) służenie radą i pomocą rodzicom w sprawach opiekuńczo-wychowawczych;
  - 10) uczenie ceremoniału szkoły i włączanie się w przygotowanie różnych uroczystości;
  - 11) realizacja wychowania prozdrowotnego, współpraca ze szkolną służbą zdrowia.
7. Zadania i obowiązki wychowawców świetlicy:
- 1) odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków w czasie zajęć w świetlicy, na boisku i w czasie zorganizowanych przez świetlicę wycieczek. W razie wypadku udzielają pierwszej pomocy i zawiadamiają Dyrektora;
  - 2) zapewniając dzieciom bezpieczny powrót do domu po zajęciach, wydają dziecko rodzicom bądź osobom wskazanym na piśmie przez rodziców;
  - 3) zapewniają stały nadzór nad dziećmi w czasie ich pobytu w świetlicy;
  - 4) dbają o właściwe warunki bhp. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości w tym zakresie niezwłocznie zgłaszają ten fakt Dyrektorowi;
  - 5) dbają o właściwe zabezpieczenie odzieży dzieci przed kradzieżą oraz o porządek i ład w świetlicy;
  - 6) są zobowiązani do doskonalenia i aktualizowania swojej wiedzy merytorycznej;
  - 7) są zobowiązani, podobnie jak inni nauczyciele, do wypełniania różnych zadań statutowych szkoły oraz respektowania wszystkich regulaminów i zarządzeń;
  - 8) zastępują nieobecnych nauczycieli zgodnie z księgą zastępstw.

## **§ 27. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora.
5. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

## **§ 28. Pedagog szkolny**

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

- 7) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego.

3. Pedagog 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.

## **§ 29. Pedagog specjalny**

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego.

2. Pedagodzy specjalni realizują bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240),

- b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,

- c) wspieraniem nauczycieli w:
  - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- f) określaniem 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 lub wychowanka,
- g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

### § 30. Psycholog

Do zadań psychologa w Szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

### **§ 31. Logopeda**

Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

### **§ 32. Nauczyciel wspomagający**

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w Szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.

2. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:

- a) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- b) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- c) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- d) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie,

w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

### **§ 32. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców, nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
  - 1) oddziału klas terapeutycznych (w przypadku powołania takich oddziałów):
    - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
    - b) w których nauczanie prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
    - c) organizowanych z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
    - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
    - e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
  - a) adresowanych do uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzonych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - c) w których liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
  - a) adresowanych do uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
  - b) w których liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
  - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
  - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 9) warsztatów;
- 10) porad i konsultacji;
- 11) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 12) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 13) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
  - a) zajęcia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
  - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

9. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

11. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
14. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) asystenta nauczyciela;
  - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
16. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
18. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

### **§ 33. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### **§ 34. Organizacja żywienia**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna, w której dzieci mają możliwość spożycia obiadu.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Uczniowie korzystający z posiłków szkolnych są zobowiązani do przestrzegania grafiku wydawania obiadów szkolnych.
5. Grafik wydawania posiłków jest tworzony corocznie na podstawie ilości osób korzystających z obiadów szkolnych oraz godzin rozpoczęcia zajęć szkolnych uczniów.
6. Zasady prowadzenia stołówki szkolnej są określone w odrębnych przepisach.

### **§ 35. Opieka zdrowotna nad uczniami**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
  - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami, może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

### **§ 36. Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków publicznych przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
3. Świadczenia pomocy materialnej są udzielane na podstawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Łodzi.
4. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz wspierać edukację zdolnych uczniów.

5. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.
6. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
7. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym na zakup podręczników.
8. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 7 nie jest możliwe.
9. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
10. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
11. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
12. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, z zastrzeżeniem art. 90d ust. 13 Ustawy o systemie oświaty.
13. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
14. Zasiłek, o którym mowa w ust. 13, może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym raz lub kilka razy do roku.
15. Wysokość zasiłku, o którym mowa w ust. 13, nie może przekroczyć kwoty wskazanej w treści art. 90e ust. 3 Ustawy o systemie oświaty.
16. O zasiłek szkolny uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
17. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który spełnia wymogi określone w przyjętym uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi Regulaminie przyznawania stypendiów o charakterze motywacyjnym.

### **§ 37. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji i Nauki są własnością Szkoły. Uczniowie Szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych

mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu lub zwrotu podręcznika.

5. W przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej tylko przy ich wykorzystaniu kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, w której uczeń rozpoczyna naukę protokół zdawczo-odbiorczy.

6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej, dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu użytkowania.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

#### **§ 38. Pracownicy Szkoły**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów, tj. psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, nauczycieli specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, nauczycieli specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **§ 39. Obowiązki pracowników Szkoły**

1. Obowiązkiem każdego pracownika jest znajomość podstawowych przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ich bezwzględne przestrzeganie.

2. Nauczyciele i inni pracownicy, każdy na swoim stanowisku pracy, są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole.

3. Pracownicy administracji i obsługi z uwagi na charakter miejsca pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

4. Wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek:

- 1) przestrzegać zapisów Statutu oraz wszystkich wewnętrznych regulaminów obowiązujących na terenie jednostki;
  - 2) egzekwować od uczniów przestrzegania regulaminów;
  - 3) reagować na każdy rodzaj agresji;
  - 4) reagować na wnoszone do Szkoły podejrzane substancje, niebezpieczne przedmioty: ostre narzędzia, materiały łatwopalne, wybuchowe oraz inne zagrażające zdrowiu, a także papierosy, zapalniczki, alkohol i narkotyki;
  - 5) kontrolować miejsce pracy pod względem bezpieczeństwa i zgłaszać o wszelkich zauważonych usterkach;
  - 6) wypełniać inne polecenia Dyrektora związane z realizacją podstawowych zadań Szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 40. Nauczyciele – obowiązki**

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
  - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
  - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
  - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
  - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
  - 8) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
  - 9) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
  - 10) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;

- 11) pełnej realizacji podstawy programowej z przydzielonych zajęć edukacyjnych;
- 12) zapoznania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) sumiennego przygotowania się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 14) dbania o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach i w czasie między zajęciami, na wycieczkach i w każdej sytuacji, gdy dziecko jest pod opieką Szkoły;
- 15) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego oceniania wszystkich wychowanków;
- 16) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;
- 17) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 18) udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów Szkoły;
- 19) reagowaniu w sytuacji zagrożenia zgodnie z Procedurami postępowania nauczycieli w sytuacji zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją;
- 20) udzielania pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę zawodową;
- 21) zapewnienia poprawnych stosunków interpersonalnych;
- 22) w trakcie zawieszenia zajęć i ograniczenia funkcjonowania jednostki przeprowadzenia lekcji za pomocą narzędzi do komunikowania się na odległość.

3. W ramach zajęć i czynności nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

#### **§ 41. Nauczyciele – uprawnienia**

1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
- 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 6) wszelkiej działalności innowacyjnej, jeśli będzie ona sprzyjać podnoszeniu poziomu nauczania w szkole.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawcze, przedmiotowe i międzyprzedmiotowe, diagnostyczne, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb. Pracę zespołu prowadzi przewodniczący, powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

#### **§ 42. Nauczyciel – wychowawca**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca, w miarę możliwości, powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie działań mających doprowadzić do zintegrowania i aktywnego działania zespołu klasowego;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w ust. 4:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego z uczniów;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - 2) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych;
  - 3) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
6. Kontakty wychowawcze po zakończeniu zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za pomocą środków komunikacji elektronicznej mogą być realizowane po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców ucznia, za wyjątkiem kontaktów realizowanych za pomocą dziennika elektronicznego Librus.
7. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów, w tym także trudności zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
8. Wychowawca koordynuje prace zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w przepisach prawa.
9. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami), konsultacje indywidualne z nauczycielami i pedagogiem w ramach dni otwartych szkoły oraz w miarę potrzeb, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów.
10. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
12. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy określa Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 43. Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.

2. Uczniowie szkoły mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników, poszanowania ich godności;
- 2) wnieść skargę do Dyrektora, w przypadku naruszenia ich praw, o których mowa w pkt 1;
- 3) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 4) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania;
- 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania go w procesie edukacyjnym;
- 8) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru pod nadzorem osób dorosłych;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 13) korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych, jeżeli Szkoła takie otrzymuje.

3. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, na piśmie w ciągu 7 dni od powrotu do Szkoły. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia;
- 2) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć;
- 3) przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących w Szkole oraz regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, stołówka, korytarze szkolne, boisko szkolne);

- 4) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i innych uczniów;
- 5) chronić własne zdrowie i życie oraz nie stwarzać zagrożenia dla innych;
- 6) dbać o wspólne mienie szkoły oraz o powierzone mu podręczniki szkolne i materiały edukacyjne;
- 7) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza terenem szkoły;
- 8) noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału, w czasie grupowych lub indywidualnych wyjść o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych. Przez strój galowy należy rozumieć: granatową lub czarną spódnicę (spodnie) i białą bluzkę (koszulę); elementami stroju galowego nie są ubrania o charakterze codziennym, np. spodnie dresowe, bluzy, bojówki, jeansy, itp.
- 9) ubiór codzienny ucznia jest dowolny, przy zachowaniu następujących ustaleń:
  - a) w doborze ubioru należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki;
  - b) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu (na jasnej podeszwie);
  - c) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki; wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu;
  - d) biżuteria oraz inne elementy wizerunku ucznia (fryzura, paznokcie) nie mogą stwarzać zagrożenia dla ucznia lub jego otoczenia.

#### 4. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ucznia ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela.

## **§ 44. Prawa i obowiązki rodziców uczniów**

### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
- 3) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych;
- 4) partnerskiego współdziałania, w tym pełnej realizacji praw i kompetencji Rady Rodziców.

### 2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zapisem dziecka do szkoły podstawowej w celu wypełnienia obowiązku szkolnego;
- 2) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dzieci

i niezaniechania ich;

3) poświęcania swojego czasu i uwagi nauce dzieci, tak aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;

4) dbania o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie późniejszym;

5) angażowania się w działania Szkoły poprzez aktywny udział w pracach organów Szkoły;

6) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;

7) pokrycia kosztów zniszczonego przez ich dzieci mienia szkolnego oraz podręczników szkolnych; 8) regularnie logować się do dziennika elektronicznego w celu kontroli postępów w nauce swoich dzieci oraz stałego kontaktu ze Szkołą;

9) zabezpieczyć dane dotyczące logowania się do dziennika elektronicznego. Konto w dzienniku elektronicznym „Librus” typu „Rodzic” jest przeznaczone tylko i wyłącznie do użytku Rodziców.

3. W trakcie nauki realizowanej przy użyciu narzędzi do komunikowania się na odległość rodzice zapewniają uczniom, w szczególności: odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu, oraz właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

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

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

2. W sprawach szczególnej wagi skarga może być wniesiona bezpośrednio do Dyrektora.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji Szkoły zwracane są wnoszącemu z wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe załatwienie skargi lub wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie, z uwzględnieniem wagi wnoszonych zarzutów.

#### **§ 46. Przeniesienie ucznia do innej Szkoły**

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

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

#### **§ 47. Nagrody i kary**

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) ustna pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała udzielona na forum Szkoły;
- 3) ustna pochwała Dyrektora;
- 4) dyplom pochwalny dla ucznia;
- 5) „Srebrna Tarcza” - dla absolwentów mających wzorowe zachowanie i średnią ocen co najmniej 5,0. Otrzymanie „Srebrnej Tarczy” obwarowane jest koniecznością otrzymania w klasach od piątej do ósmej świadectwa z biało-czerwonym paskiem;
- 6) „Wzorowy Uczeń” - dla uczniów klas I-III;
- 7) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VIII.

3. Wobec uczniów, niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w Szkole oraz łamiących zasady określone postanowieniami niniejszego Statutu, stosuje się następujący system kar:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) rozmowa dyscyplinująca nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, Dyrektora prowadzona uczniem i jego rodzicami;
- 3) ustne upomnienie Dyrektora;
- 4) skierowanie pisemnej informacji do rodziców przez wychowawcę klasy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora;
- 5) nagana dla ucznia;
- 6) zakaz udziału w dyskotekach, wycieczkach, imprezach, konkursach z nagrodami;
- 7) zakaz reprezentowania Szkoły na imprezach międzyszkolnych;
- 8) przesunięcie ucznia do innej równoległej klasy.

4. Rodzice ucznia, który wyrządził szkodę materialną, mają obowiązek pokryć wyrządzone straty. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor w porozumieniu z rodzicami dziecka.

5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się pisemnie do Dyrektora Szkoły od kary zastosowanej wobec dziecka. Wtedy wychowawca klasy i Dyrektor Szkoły lub w szczególnie trudnych przypadkach zespół wychowawczy szkoły po ponownym przeanalizowaniu zaistniałej sytuacji uchylają karę lub utrzymują ją w mocy. Jeśli odpowiedź nie będzie dla rodziców satysfakcjonująca, mogą zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą, który wyjaśni sprawę i ostatecznie rozstrzygnie spór.
7. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
8. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu.

#### **§ 48. Organizacja i formy współpracy Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oraz innych nauczycieli z rodzicami uczniów oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w roku.
4. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
6. Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
  - 1) na wywiadówkach;
  - 2) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela;
  - 3) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką.
7. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
8. Udziału w wycieczkach oraz imprezach kulturalnych organizowanych w Szkole.
9. Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

10. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

11. Rodzice mogą kontaktować się z rodzicami innych uczniów na terenie Szkoły pod warunkiem, że nie koliduje to z innymi zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi, bądź z harmonogramem dyżurów.

## **Rozdział 7**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

#### **§ 49. Ogólne zasady oceniania**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
  - 7) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 8) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - 9) ocenianie osiągnięć i umiejętności ucznia wynikających ze standardów osiągnięć i wymagań opartych o podstawę programową ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności priorytetowych szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów wystawiania ocen z zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. Podstawę do ustalenia wewnątrzszkolnych zasad oceniania stanowią przepisy prawa w zakresie oceniania uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem postanowień niniejszego Statutu, wymagań wynikających z podstawy programowej obowiązującej na określonym etapie edukacyjnym oraz specyfiki wybranego programu nauczania i przedmiotowych zasad systemu oceniania.

7. Przedmiotowe zasady systemu oceniania z poszczególnych przedmiotów zawierają wymagania edukacyjne dotyczące spodziewanych osiągnięć ucznia oraz kryteria poszczególnych ocen śródrocznych oraz końcowych.

8. W przypadku uczniów posiadających opinie bądź orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych, przedmiotowe zasady i przedmiotowy system oceniania podlegają modyfikacji zgodnie z tymi wymaganiami.

9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu - uczniowie w trakcie zajęć, rodzice podczas konsultacji i zebrań.

12. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

13. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

14. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną – na podstawie rozpoznania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

15. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

16. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

17. 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.

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

19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

20. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

21. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 20, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

22. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniony”.

## **§ 50. Zasady oceniania w klasach I – III**

1. W klasach I-III obowiązuje ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcowa opisowa. Jest ona jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka.

2. Na koniec półrocza nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej, która jednocześnie jest informacją dla rodziców o postępach dziecka.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie opisowej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w formie opisowej.

4. Oceny bieżącej nauczyciel dokonuje, posługując się skalą punktową wyrażoną cyframi: 1,2,3,4,5,6.

5. Dopuszcza się również ocenianie wspomagające wyrażone poprzez:

- 1) ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela;
- 2) rozmowę z uczniem – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się;
- 3) ocenę pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego – określającą, jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia.

6. Ramowe kryteria odpowiadające skali wyrażonej cyframi:

- 1) w przypadku oceny określonej jako 6:
  - a) uczeń opanował w pełnym zakresie wiedzę i umiejętności określone w treściach programowych z danej dziedziny edukacyjnej, samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności i zainteresowania,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej dziedziny edukacyjnej,
  - c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje problemy wykraczające poza program nauczania;
- 2) w przypadku oceny określonej jako 5:
  - a) uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) w przypadku oceny określonej jako 4:
  - a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania z niewielkimi brakami,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
  - c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) w przypadku oceny określonej jako 3:
  - a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności w niepełnym zakresie; umiejętności wymagają ćwiczeń, a wiadomości uzupełnień,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 5) w przypadku oceny określonej jako 2:
  - a) uczeń ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej,
  - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) w przypadku oceny określonej jako 1:

- a) uczeń ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, uniemożliwiające kontynuację nauki w następnej klasie,
- b) nie potrafi rozwiązać zadań o najmniejszym stopniu trudności.

7. Ocenę opisową wystawia nauczyciel na koniec każdego półrocza (I półrocze, koniec roku szkolnego) na podstawie bieżących ocen.

Ocena opisowa uwzględnia osiągnięcia uczniów w:

- 1) czytaniu - sposób czytania znanego i nowego tekstu, tempo, poprawność, rozumienie tekstu, inne walory);
- 2) mówieniu i słuchaniu (forma i sposób wypowiedzi, np. wyrazami, zdaniami, logika wypowiedzi, trafność, samodzielność wyrażania myśli, uzasadnianie, uogólnianie);
- 3) wygłaszaniu tekstów z pamięci (poprawność, długość i trudność językowa tekstów, recytacja, własna interpretacja i prezentacja utworu);
- 4) pisaniu (kształt pisma, łączenie liter, sposób przepisywania, pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu, rozmieszczenie tekstu na stronicy, swoich wypowiedzi, redagowanie i pisanie podstawowych form użytkowych, np. list, życzenia, opis);
- 5) liczeniu (pojęcie liczby, znajomość cyfr, technika rachunkowa w zakresie działań arytmetycznych: dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie; rozwiązywanie zadań tekstowych, logiczne myślenie, wiadomości i umiejętności praktyczne w poszczególnych latach nauki, np. odczytywanie godzin na zegarze, odczytywanie wskazań termometru, odczytywanie rozkładu jazdy autobusów, mierzenie, ważenie);
- 6) wiadomościach i umiejętnościach środowiskowo-przyrodniczych (orientacja w środowisku społeczno-przyrodniczym, umiejętność dokonywania obserwacji, aktywność badawcza, umiejętność wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce);
- 7) umiejętnościach muzycznych i artystyczno-technicznych (aktywność twórcza i odtwórcza, estetyka wykonywania prac, kończenie prac, udział w konkursach);
- 8) sprawności ruchowej (przygotowanie i chęć uczestnictwa w zajęciach, poprawne wykonywanie zadań, indywidualne i zespołowe osiągnięcia).

## **§ 51. Zasady oceniania w klasach IV-VIII**

1. Ocenę bieżącą, oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowe podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się 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. Ocenami pozytywnymi są stopnie wymienione w ust. 1 pkt 1-5, natomiast oceną negatywną jest ocena niedostateczna.

3. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem lub w innej formie.

4. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

5. Rok szkolny dzielimy na dwa okresy (I - od września do końca stycznia, II - od końca stycznia do końca czerwca).

6. Ocenianiu podlegają:

- 1) postępy w nauce;
- 2) wiedza teoretyczna;
- 3) wkład pracy ucznia włożony w rozwiązywanie problemów;
- 4) staranność i estetykę wykonywanych prac;
- 5) przygotowanie do lekcji;
- 6) umiejętność wykorzystania wiedzy w zadaniach praktycznych;
- 7) umiejętność przekazywania wiadomości;
- 8) pomysłowość, inwencję, kreatywność – rozwiązywanie problemów w sposób twórczy;
- 9) wiedzę wykraczającą poza program;
- 10) planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się;
- 11) efektywność współdziałania w zespole;
- 12) skuteczne komunikowanie się w różnych sytuacjach.

7. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i końcowe podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny);

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowe ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących stopni częściowych.

9. Na dwa tygodnie przed rocznym lub śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych lub śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych. Rodzice uczniów zapoznają się z przewidywanymi ocenami poprzez dziennik elektroniczny.

10. Oceny proponowane są ustalane na podstawie informacji, jakie posiada nauczyciel w dniu wystawienia oceny, w związku z tym ocena śródroczna lub końcoworoczna może być podwyższona lub obniżona z powodu uzyskania przez uczniów kolejnych częściowych ocen między dniem uzyskania oceny proponowanej a śródroczną lub końcoworoczną klasyfikacją ucznia. Z wyłączeniem wystawienia końcoworocznej oceny niedostatecznej.

11. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną rodzice uczniów uzyskują informację o zagrożeniu na miesiąc przed rocznym lub śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Informację tę przekazuje nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy. Rodzice uczniów potwierdzają przyjęcie powyższej informacji własnoręcznym podpisem.

12. Kryteria ocen:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
  - b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową,
  - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie ponadpodstawowym, współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić wyniki swojej pracy, logicznie je uporządkować, rozwiązuje skomplikowane zadania teoretyczne i praktyczne,
  - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, odnajdywać i porządkować informacje,
  - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) częściowo opanował wiadomości i umiejętności w zakresie ponadpodstawowym, współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować,
  - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi,
  - c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym,
  - b) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy,
  - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie podstawowym umożliwiającym kontynuację dalszej nauki,
  - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
  - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

14. Szczegółowe poziomy wymagań na poszczególne oceny opracowują nauczyciele przedmiotów.

15. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57.

## § 52. Sposoby oceniania uczniów

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) sprawdziany na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu lub dużą część działu;
- 2) wypracowania, sprawdziany wiedzy;
- 3) kartkówki;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) wypowiedzi ustne;
- 7) prace w zespole;
- 8) testy sprawnościowe;
- 9) prace plastyczne i techniczne.

2. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

3. Ilość sprawdzianów przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją każdy z nauczycieli prowadzących zajęcia.

4. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) zawartość rzeczowa;
- 2) argumentacja – wyrażanie sądów – uzasadnienie;
- 3) stosowanie języka przedmiotu;
- 4) sposób prezentacji – umiejętność formułowania myśli;
- 5) zgodność z wybranym poziomem wymagań;
- 6) nauczyciel dokonuje oceny i uzasadnia ją;
- 7) w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach uczeń może odpowiadać poza lekcjami w terminie uzgodnionym przez nauczyciela.

5. Zasady oceny odpowiedzi ustnej:

- 1) uczeń ma czas na przygotowanie się do odpowiedzi 1-2 minuty;
- 2) uczeń sam decyduje o formie i treści odpowiedzi;
- 3) odpowiedź nie jest przerywana dodatkowymi pytaniami, jeżeli zachodzi potrzeba zadania pytań naprowadzających, powoduje to obniżenie oceny.

6. Ocenę za prace w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy;
- 5) sposób przekazania informacji;
- 6) indywidualny wkład pracy ucznia w wykonanie pracy zespołowej.

7. Inne sposoby dokumentowania osiągnięć i niedociągnięć ucznia na lekcji:

- 1) za poprawną odpowiedź na lekcji nauczyciel przyznaje uczniowi plusy, pięć plusów powoduje wpisanie do dziennika stopnia bardzo dobrego;
- 2) za nieprzygotowanie do lekcji uczeń otrzymuje minus (znak „np”) wpisany do dziennika, (czwarty znak „np” powoduje wpisanie

do dziennika oceny niedostatecznej, każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną). Nieprzygotowanie do lekcji ma charakter braku gotowości do bycia pytanym przez nauczyciela lub nieodrobienia pracy domowej;

3) Nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego informacje na temat nieobecności ucznia na sprawdzianie, kartkówce, pracy sprawdzającej umiejętności lub wiadomości ucznia za pomocą znaku „X”. Zapis ten jest informacją dla nauczycieli, dzieci i rodziców, jaką partię materiału należy uzupełnić.

8. Zasady usprawiedliwiania nieprzygotowania do lekcji:

1) uczeń musi zgłosić brak przygotowania na początku lekcji;

2) każde nieprzygotowanie jest odnotowane w dzienniku;

3) ilość nieprzygotowań ustala indywidualnie nauczyciel w zależności od wymiaru godzin w tygodniu:

a) 1 godzina w tygodniu - 1 nieprzygotowanie,

b) 2 godziny w tygodniu – 2 nieprzygotowania,

c) 3 godziny w tygodniu i więcej – 3 nieprzygotowania.

9. Częstotliwość przeprowadzania prac klasowych:

1) w tygodniu mogą się odbyć 3 sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden dziennie, zapowiedziany i wpisany do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;

2) nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.

10. Nauczyciel jest zobowiązany do przekazania informacji o ocenie z kartkówki w ciągu dwóch tygodni, a pracy klasowej w ciągu trzech tygodni.

11. Nauczyciel ma obowiązek podać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim uczeń będzie musiał sprostać.

12. Oceny bieżące cząstkowe w klasach IV-VIII (śródkresowe i śródroczne) nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.

13. Postępy uczniów w klasach I-III są odnotowywane w dziennikach elektronicznych.

14. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą (2 razy w roku), podczas godzin dostępności i poprzez wgląd w informacje zamieszczone w dzienniku elektronicznym.

15. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

16. Sprawdziany są udostępniane rodzicom i uczniom do wglądu. Rodzice zobowiązują się do zapoznania się z wynikami pracy uczniów, podpisania pracy oraz dopilnowania dostarczenia oryginału sprawdzianu nauczycielowi. Uczeń, który nie wywiąże się z obowiązku oddania pracy, następnym razem otrzymuje kserokopię sprawdzianu.

### **§ 53. Sposoby poprawiania ocen**

1. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy sprawdzianu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną. W dzienniku wpisuje się zarówno ocenę otrzymaną w pierwszym terminie, jak i ocenę poprawioną.

2. Ocenę niedostateczną z pracy klasowej uczeń ma prawo poprawić w ciągu dwóch tygodni od momentu wystawienia oceny.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia wiadomości i umiejętności na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Wniosek musi posiadać uzasadnienie.
6. Odwołanie należy złożyć w terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Z prawa tego może skorzystać uczeń, który spełnił następujące warunki:
  - 1) wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione;
  - 2) korzystał z form pomocy proponowanej przez nauczyciela;
  - 3) w terminie wywiązywał się z obowiązków;
  - 4) podejmował dodatkowe zadania wskazane przez nauczyciela lub wykonane z własnej inicjatywy;
  - 5) przynajmniej 50% ocen bieżących cząstkowych to ocena, o którą ubiega się zainteresowany.
8. W przypadku spełnienia powyższych warunków Dyrektor organizuje egzamin weryfikujący przewidywaną ocenę, wyznaczając termin przeprowadzenia egzaminu przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
9. Skład komisji przeprowadzającej egzamin weryfikujący:
  - 1) przewodniczący- Dyrektor lub wicedyrektor;
  - 2) egzaminator- nauczyciel przedmiotu;
  - 3) członek komisji - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
  - 4) członek komisji wychowawca klasy.
10. Stopień trudności, pytań i zadań praktycznych musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
11. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół zawierający ocenę ustaloną przez komisję.
12. Komisja podejmuje decyzję większością głosów, w wypadku równej liczby głosów, ostateczną decyzję podejmuje przewodniczący komisji.
13. Decyzja wydana w formie pisemnej z uzasadnieniem oceny jest ostateczna.
14. Ustalone zasady poprawiania ocen dotyczą klas IV-VIII w klasach I-III ustalone oceny przez nauczyciela są ostateczne.

#### **§ 54. Zasady wystawiania oceny z zachowania**

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

4. Wychowawca w miarę możliwości ocenia uczniów swojej klasy raz na miesiąc.

5. Wychowawca wystawia ocenę miesięczną w oparciu o swoje obserwacje, zapisy w dzienniku dokonane przez innych nauczycieli i samoocenę ucznia.

6. Nauczyciele uczący w danym oddziale są zobowiązani do wystawienia ocen z zachowania swoim uczniom 2 razy w roku szkolnym:

- 1) na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 2) na dwa tygodnie przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

7. Nauczyciele wystawiają oceny w dzienniku lekcyjnym, w wyznaczonym przez wychowawcę danej klasy miejscu.

8. cenę śródroczną i końcową z zachowania wystawia wychowawca, uwzględniając:

- 1) oceny miesięczne;
- 2) samoocenę ucznia;
- 3) opinię uczniów danego oddziału;
- 4) bieżące osiągnięcia ucznia, jeśli wcześniej nie zostały uwzględnione w ocenie miesięcznej;
- 5) oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danym oddziale.

9. Na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawcy klasy wystawiają oceny z zachowania.

10. Ocena z zachowania śródroczna i końcowa w klasach I-III jest oceną opisową.

11. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę:

- 1) postawę ucznia wobec rówieśników;
- 2) postawę ucznia wobec pracowników Szkoły;
- 3) stosunek ucznia do nauki;
- 4) stosunek ucznia do innych obowiązków szkolnych.

12. Kryteria ocen z zachowania

**1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

- a) jest życzliwy, koleżeński, można na nim polegać, pomaga w trudnych sytuacjach,
- b) nie prowokuje konfliktów, kłótni,
- c) w sytuacjach konfliktowych zawsze wybiera rozwiązania pokojowe (rozmawia, uświadamia problem, negocjuje) lub prosi o pomoc osobę dorosłą: wychowawcę, pedagoga, nauczyciela, dyrektora, rodzica,

- d) nie stosuje agresji słownej i fizycznej,
- e) wyróżnia się kulturą osobistą: nie przeżywa, nie wyśmiewa się, z innych, ·f) nie używa wulgarnego słownictwa,
- g) stosuje na co dzień słowa: dziękuję, przepraszam, proszę,
- h) umie przyznać się do winy,
- i) wyróżnia się kulturą osobistą, okazując szacunek i respekt,
- j) niezwłocznie reaguje na uwagi,
- k) stosuje się do poleceń i wypełnia je niezawodnie, ·l) uczy się sumiennie na miarę swoich możliwości,
- ł) jest zawsze przygotowany do zajęć i ma zawsze odrobioną pracę domową,
- m) chętnie i często wykonuje zadania dodatkowe,
- n) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w kołach zainteresowań,
- o) reprezentuje szkołę lub klasę podczas konkursów (jeśli pozwalają na to jego osiągnięcia ·w nauce) lub uroczystości szkolnych (jeśli ma zdolności recytatorskie, muzyczne, plastyczne inne) albo pomaga w ich organizowaniu,
- p) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w ustalonym terminie,
- r) nie spóźnia się na lekcje (w półroczu ma nie więcej niż 3 spóźnienia),
- s) ubiera się estetycznie, zgodnie z regulaminem szkoły,
- t) dba o higienę osobistą,
- u) zmienia obuwie po wejściu do szkoły,
- v) pracuje aktywnie na rzecz klasy lub Szkoły,
- w) dba o mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- x) w czasie uroczystości szkolnych ma zawsze strój galowy;
- y) nigdy nie korzysta z urządzeń komunikacji elektronicznej na terenie szkoły bez zgody nauczyciela;

**2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) jest życzliwy, koleżeński, można na nim polegać, pomaga w trudnych sytuacjach,
- b) nie prowokuje konfliktów i kłótni,
- c) w sytuacji konfliktowej zawsze wybiera rozwiązanie pokojowe (uświadamia problem, ·negocjuje, rozmawia) lub prosi o pomoc osobę dorosłą: wychowawcę, pedagoga, nauczyciela, dyrektora,
- d) nie stosuje agresji słownej i fizycznej,
- e) wyróżnia się kulturą osobistą: nie przeżywa, nie wyśmiewa się z innych,
- f) nie używa wulgarnego słownictwa itp.,
- g) stosuje słowa: dziękuję, proszę, przepraszam,
- h) umie przyznać się do winy,
- i) cechuje go wysoka kultura osobista, okazuje szacunek i respekt,
- j) reaguje na uwagi,
- k) stosuje się do poleceń i wypełnia je,
- l) uczy się sumiennie, na miarę swoich możliwości,
- m) zawsze zgłasza nauczycielowi pojedyncze nieprzygotowania do lekcji,
- n) wykonuje zadania dodatkowe,
- o) uczestniczy w konkursach lub uroczystościach szkolnych lub pomaga w ich organizowaniu,

- p) wszystkie nieobecności są usprawiedliwione,
- q) nie spóźnia się na lekcje (w półroczu ma nie więcej niż 5 uzasadnionych spóźnień),
- r) ubrany jest estetycznie, zgodnie z Regulaminem Szkoły,
- s) dba o higienę osobistą,
- t) zmienia obuwie po wejściu do szkoły,
- u) aktywnie pracuje na rzecz klasy,
- v) dba o mienie szkoły i kolegów;
- w) w czasie uroczystości szkolnych ma strój galowy
- z) nie korzysta z urządzeń komunikacji elektronicznej na terenie szkoły bez zgody nauczyciela

**3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) stara się być życzliwy, koleżeński, zazwyczaj można na nim polegać, próbuje pomagać innym,
- b) rzadko prowokuje kłótnie,
- c) w sytuacji konfliktowej wybiera rozwiązania pokojowe lub prosi o pomoc osobę dorosłą,
- d) sporadycznie stosuje agresję słowną lub fizyczną,
- e) jego kultura osobista wzbudza niewielkie zastrzeżenia,
- f) zazwyczaj pamięta o słowach: dziękuję, proszę, przepraszam, dzień dobry,
- g) uczeń stara się okazywać szacunek osobom dorosłym,
- h) najczęściej prawidłowo reaguje na uwagi i wykonuje polecenia,
- i) nie zawsze przygotowuje się do zajęć i odrabia pracę domową, ale w nieznacznym stopniu wpływa to na jego wyniki w nauce,
- j) w półroczu ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych,
- k) może się spóźnić nie więcej niż 7 razy,
- l) strój i higiena osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
- ł) zazwyczaj nosi obuwie zmienne,
- m) nie ulega nałogom;
- n) przeważnie w czasie uroczystości szkolnych ma strój galowy,
- o) zdarza się mu korzystać, z urządzeń komunikacji elektronicznej na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.

**4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- a) doprowadza czasami do sytuacji konfliktowych,
- b) w sytuacji konfliktowej nie zawsze wybiera rozwiązania pokojowe,
- c) zdarza mu się stosować agresję słowną i fizyczną,
- d) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia (zdarza mu się przezywać, wyśmiewać się z innych, używać wulgarnego słownictwa),
- e) nie zawsze odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły,
- f) nie zawsze reaguje na uwagi nauczyciela,
- g) nie zawsze stosuje się do poleceń nauczyciela,
- h) pracuje poniżej swoich możliwości i warunków,
- i) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie zawsze odrabia prace domowe,
- j) niechętnie wykonuje zadania dodatkowe,
- k) nie wykazuje chęci poprawy swoich ocen,
- l) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia do

20 godzin,

l) zdarza mu się spóźniać na lekcje (półroczu ma nie więcej niż 9 spóźnień),

m) zdarza mu się nie zmieniać obuwia,

n) nie zawsze ubrany jest estetycznie, zgodnie z regulaminem szkoły,

o) nie zawsze dba o podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;

p) często w czasie uroczystości szkolnych nie ma stroju galowego

r) często łamie zakaz korzystania z urządzeń komunikacji elektronicznej na terenie szkoły bez zgody nauczyciela;

**5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

a) ma lekceważący stosunek do rówieśników, nie można na nim polegać, jest niekoleżeński,

b) prowokuje bójkę, kłótnie, konflikty,

c) znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi,

d) nie stosuje zasad kultury języka – przezywa, wyśmiewa, często używa wulgarnego słownictwa,

e) zachowuje się niewłaściwie na szkolnych uroczystościach, imprezach, wycieczkach,

f) zazwyczaj nie przyznaje się do winy,

g) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,

h) nie reaguje na uwagi i polecenia,

i) zdarzają mu się agresywne zachowania w stosunku do nauczycieli i innych pracowników,

j) nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych,

k) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków podczas lekcji, nie wykonuje prac domowych,

l) nie korzysta z możliwości poprawy,

ł) uczęszcza do szkoły niesystematycznie (ma 60 godzin nieusprawiedliwionych półroczu),

m) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy,

n) często nie zmienia obuwia,

o) nie przestrzega zasad czystości, higieny osobistej, nie dba o zdrowie swoje i innych, p) ulega nałogom,

r) nie dba o mienie szkolne i innych uczniów;

s) w czasie uroczystości szkolnych nie ma stroju galowego,

t) stale łamie zakaz korzystania z urządzeń komunikacji elektronicznej na terenie szkoły bez zgody nauczyciela;

**6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

a) jest agresywny, prowokuje konflikty, w sytuacjach trudnych stosuje przemoc fizyczną,

b) nigdy nie poczuwa się do odpowiedzialności za słowa i czyny,

c) swoją postawą działa destrukcyjnie na grupę,

d) bierze udział w napadach, kradzieżach, grupach o charakterze przestępczym,

e) stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszanie,

f) zachowuje się arogancko, lekceważąco,

g) nie respektuje żadnych uwag i poleceń,

h) stosuje agresję słowną i / lub fizyczną,

i) podważa autorytet nauczycieli, nie szanuje pracowników szkoły,

j) najczęściej jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia prac domowych, nie przynosi do szkoły niezbędnych podręczników i przyborów,

k) nie uczestniczy aktywnie w zajęciach, nie wykonuje poleceń nauczyciela, utrudnia udział w zajęciach rówieśnikom i prowadzenie lekcji nauczycielowi,

- l) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkole, wagaruje, opuszcza teren szkoły,
- ł) w sposób niekontrolowany,
- m) regularnie spóźnia się na lekcje,
- n) dewastuje mienie szkolne i nie szanuje lub niszczy mienie kolegów,
- o) w półroczu ma więcej niż 60 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
- p) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
- r) ulega nałogom, ·s) w czasie uroczystości szkolnych nie ma stroju galowego,
- t) nie respektuje zakazu używania urządzeń komunikacji elektronicznej na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.

### **§ 55. Zasady poprawiania ocen z zachowania**

1. Rodzice uczniów mogą złożyć do Dyrektora wnioski o ustalenie warunków uzyskania wyższej oceny rocznej lub śródrocznej z zachowania.
2. Wniosek ten opiniuje wychowawca, biorąc pod uwagę dotychczasowy sposób funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej oraz opinię pozostałych nauczycieli i pedagoga szkolnego.
3. Dyrektor podejmuje decyzję po uzyskaniu stosownej opinii przygotowanej przez wychowawcę.
4. W przypadku podjęcia negatywnej decyzji Dyrektor uzasadnia ją w sposób pisemny.
5. W przypadku pozytywnej decyzji dotyczącej podjęcia procedury zmiany oceny Dyrektor powołuje zespół złożony z nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole, wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.
6. Zespół ten opracowuje w formie pisemnej warunki umożliwiające zmianę oceny z zachowania oraz sposób i termin ich rozliczenia.
7. Ustalone warunki dotyczące możliwości uzyskania wyższej oceny z zachowania wychowawca przekazuje rodzicom ucznia za pisemnym potwierdzeniem.
8. W określonym terminie wychowawca rozlicza ucznia i stwierdza, czy określone warunki dotyczące zmiany oceny z zachowania zostały przez ucznia spełnione.
9. W przypadku stwierdzenia pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia wychowawca podwyższa ocenę z zachowania.

### **§ 56. 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 przeznaczony na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. 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.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący; 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły– jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne\ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **§ 57. Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 58. Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo:
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **§ 59. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

- 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu dla uczniów kończących szkołę podstawową;
- 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

6. Termin, o którym mowa w ust. 4 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
  - f) pedagog, zatrudniony w Szkole,
  - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej Szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - g) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem,
  - f) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

### **§ 60. Zasady promowania uczniów**

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek nauczyciela prowadzącego klasę oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

### **§ 61. Ukończenie szkoły**

1. 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem.

## **§ 62. Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość**

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) obserwację pracy ucznia, w tym jego aktywności;
  - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i pozostałymi uczniami;
  - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

## **§ 63. Ocenianie zajęć wychowania fizycznego w trakcie nauczania zdalnego**

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

#### **§ 64. Ocenianie zachowania w trakcie nauczania zdalnego**

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

#### **§ 65. Zasady oceniania w trakcie nauczania zdalnego**

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

#### **§ 66. Ustalanie oceny klasyfikacyjnej w trakcie nauczania zdalnego**

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

### **Rozdział VIII Ceremoniał szkolny**

#### **§ 67. Pieczęć**

Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 68. Sztandar**

1. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. W Szkole są organizowane uroczystości:
  - 1) przyjęcia klas I do społeczności uczniowskiej;
  - 2) uroczyste zakończenie I etapu edukacyjnego;
  - 3) pożegnania absolwentów;
  - 4) wigilie klasowe, jasełka ogólnoszkolne;
  - 5) obchodów świąt narodowych oraz Dnia Patrona i Dnia Edukacji Narodowej.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 69. Dokumentacja**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 70. Gospodarka finansowa i materialna**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

#### **§ 71. Zmiany w statucie szkoły**

Dokonywanie zmian w Statucie Szkoły odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

#### **§ 72. Tekst jednolity statutu**

Dyrektor Szkoły jest upoważniony do publikacji tekstu ujednoliconego statutu.

#### **§ 73. Wejście w życie**

Statut wchodzi w życie z dniem 20.11.2023 r.