

**Szkoła Podstawowa  
z Oddziałami Integracyjnymi Nr 14  
im. Adama Mickiewicza**

**ul. Gdańska 10  
41-800 Zabrze**

**– S T A T U T –**

*2 września 2024 r.*

*Podstawa prawna:*

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.)*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz.60 ze zm.)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r., nr 61, poz. 624, ze zm.)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r., poz. 649, ze zm.)*
- *Uchwała nr VI/59/19 Rady Miasta Zabrze z dnia 11 marca 2019 r. w sprawie zmiany nazwy publicznej Szkoły Podstawowej Nr 14 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zabrzu, ul. Gdańska 10*

## **Spis treści:**

Rozdział 1	Informacje podstawowe .....	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły.....	3
Rozdział 3	Organy szkoły .....	7
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły .....	12
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	16
Rozdział 6	Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	24
Rozdział 7	Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki.....	25
Rozdział 8	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	31
Rozdział 9	Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego .....	43
Rozdział 10	Postanowienia końcowe .....	44

## **Rozdział 1**

### **Informacje podstawowe**

- § 1. 1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 14 im. Adama Mickiewicza w Zabrze.
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną.
- § 2. Siedziba szkoły mieści się w Zabrze, ul. Gdańska 10.
- § 3. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Zabrze.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Zabrze działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
- § 4. Ilekroć w statucie jest mowa o:
- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi Nr 14 im. Adama Mickiewicza w Zabrze;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 14 im. Adama Mickiewicza w Zabrze;
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Zabrze.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

- § 5. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
- § 6. 1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami szkoły są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych:
    - a) rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji;
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
  - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
  - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
  - 15) zapoznanie ze szkodliwością środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
  - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;

- 17) przygotowanie do poznawania cech własnej osobowości i uświadamiania sobie własnej odrębności;
- 18) kształtowanie umiejętności rozpoznawania emocji własnych i innych ludzi oraz właściwego stosunku do nich;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) wdrażanie do tworzenia własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych;
- 26) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy; organizowanie dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego lub dodatkowych zajęć wyrównawczych.

**§ 7.** Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, w szczególności:

- 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 2) organizuje zajęcia wynikające z obowiązujących przepisów prawa;
- 3) organizuje wycieczki, zajęcia terenowe i wyjścia poza teren szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 4) organizuje dyżury nauczycieli;
- 5) prowadzi stały monitoring wejść i wyjść osób postronnych wchodzących do szkoły, zgodny z obowiązującymi w placówce procedurami bezpieczeństwa.

**§ 8. 1.** Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno–pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno–pedagogicznej, na podstawie obowiązujących przepisów. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną informuje się jego rodziców i udziela się pomocy za ich zgodą.

2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz ich zaspokajaniu, a także rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. W szkole pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów, jak również w postaci form pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
7. Formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej to:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze;
  - 4) zajęcia specjalistyczne:
    - a) korekcyjno–kompensacyjne,
    - b) logopedyczne,
    - c) rozwijające kompetencje emocjonalno–społeczne,
    - d) inne o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
  - 7) porady i konsultacje;
  - 8) warsztaty.
8. Godzina zajęć wymienionych w pkt 1–6 trwa 45 minut.
9. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Planowanie form pomocy psychologiczno–pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału danej klasy.
11. Wychowawca, planując pomoc psychologiczno–pedagogiczną dla ucznia określoną w ust. 11, współpracuje przede wszystkim:
  - 1) ze specjalistami zatrudnionymi w szkole;
  - 2) z dyrektorem szkoły;
  - 3) rodzicami ucznia;
  - 4) poradnią psychologiczno–pedagogiczną.
12. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi odbywa się w zakresie realizacji przez szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w tych poradniach.
13. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny, w szczególności sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
14. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje

współpracę z:

- 1) policją;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

**§ 9.** Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

**§ 10.** 1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Godziny zajęć z doradztwa zawodowego prowadzi się w wymiarze po 10 godzin minimum w każdej klasie VII i VIII w danym roku szkolnym.

**§ 11.** 1. Szkoła organizuje pomoc materialną dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Formy opieki i pomocy uczniom, które uruchamia szkoła to przede wszystkim:

- 1) stypendium szkolne za wyniki z nauce lub osiągnięcia sportowe udzielane przez szkołę;
- 2) przekazywanie informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym:
  - b) stypendium szkolne,
  - c) zasiłek szkolny, które jest przyznawany przez gminę dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
- 3) zorganizowanie darmowych posiłków na stołówce szkolnej dla uczniów wskazanych przez ośrodek pomocy społecznej;
- 4) zapewnienie uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego bezpłatnego transportu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 12.** 1. Szkoła organizuje różne formy wypoczynku i rekreacji dla uczniów.

2. Szkoła może organizować „Zielone lekcje” w wymiarze od 5 do 14 dni jako formę imprezy wyjazdowej, związanej z realizacją programu nauczania. Koszty pobytu dziecka ponoszą rodzice.

### **Rozdział 3 Organy szkoły**

**§ 13.** Organami szkoły są:

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

**§ 14.** 1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora

2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady

- pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w zespole nauczycieli;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 12) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
  - 13) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole lub placówce;
  - 14) odracza rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego, na wniosek rodziców;
  - 15) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 16) wydaje zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców;
  - 17) może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 18) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do publicznej szkoły podstawowej;



- 19) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 20) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 21) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 22) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 23) dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 24) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
5. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

**§ 15.** 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły lub pałcówki w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. Rada pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek może pracować i podejmować decyzje zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej.

**§ 16.** 1. W szkole działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi rady oddziałowe, wyłonione w wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

**§ 17.** W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, reprezentowani przez samorzady klasowe

poszczególnych oddziałów.

2. Samorząd uchwała regulamin zgodny ze statutem szkoły, określający cele i zasady działania.
3. Samorząd ma prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu.
4. Samorząd uczniowski wybierany zgodnie z regulaminem, reprezentuje interesy uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikowania i promowania, nagród i kar przewidzianych w statucie, może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, współdziała w organizacji życia szkoły.
5. Na polecenie dyrektora szkoły samorząd może przedstawić opinię o pracy nauczyciela występującego o ocenę.
6. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Samorząd współdziała w organizacji życia szkolnego.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa Regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

**§ 18.** 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w §17, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§ 19.** W celu stałego współdziałania organów szkoły, ustala się następujące warunki współpracy między nimi:

- 1) w szczególnych przypadkach, w każdym czasie roku szkolnego, na wniosek każdego z organów szkoły, zgłoszony do dyrektora szkoły lub na wniosek dyrektora szkoły może zostać zwołane spotkanie nadzwyczajne przedstawicieli organów (po trzech przedstawicieli),
- 2) wspólne spotkania przedstawicieli organów szkoły w miarę bieżących potrzeb, które wynikają z ich kompetencji oraz z organizacji pracy szkoły.

**§ 20.** 1. Jeżeli między organami szkoły wynikną kwestie sporne, dyrektor szkoły kierując się dobrem szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu:

2. Dyrektor wyznacza termin posiedzenia przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne. Jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie.
3. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
4. W razie braku kompromisu dyrektor szkoły rozstrzyga jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej. Decyzja dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
5. W przypadku sporu między dyrektorem a innymi organami szkoły kwestie sporne rozstrzyga organ prowadzący. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

- § 21.** 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: I – kończy się w miesiącu styczniu, II – kończy się w miesiącu czerwcu.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala się w połowie stycznia, a rocznej w połowie czerwca. Dokładną datę dyrektor szkoły podaje po ogłoszeniu kalendarium roku szkolnego na konferencji inauguracyjnej rok szkolny.
4. Na terenie szkoły wprowadza się nauczanie zdalne w sytuacji:
- 1) zawieszenia wszelkich zajęć dydaktycznych i opiekuńczych w placówkach oświatowych, wynikających z ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zaistniałą sytuacją nadzwyczajną na terenie kraju,
  - 2) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 3) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
  - 4) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 5) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
5. Szczegółowy wykaz technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć zdalnych oraz sposób ich organizacji, w tym sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych, przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, zapewnienia warunków bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach, zawiera Procedura organizacji pracy szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- § 22.** 1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
2. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
- 1) kształcenie zintegrowane na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo–lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
- § 23.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów jest zwiększona o 2 dzieci ponad liczbę 25 uczniów.
6. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 5, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona

nie więcej niż o 2 uczniów.

7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

- § 24.**
1. W szkole tworzone są oddziały integracyjne w klasach od I do VIII dla dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych, tj. z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją ruchową, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi w tym: słabowidzących z niepełnosprawnością ruchową i słabosłyszących z niepełnosprawnością ruchową oraz z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i autyzmem.
  2. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze zdiagnozowanymi zaburzeniami zachowania zagraża bezpieczeństwu innych uczniów oraz pracowników szkoły, dyrektor uruchamia *Procedurę postępowania w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu*.
  3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. w przypadku, gdy u co najmniej 1 ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2. Uczniowie niepełnosprawni posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w klasie integracyjnej uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami.
  4. Uczniowie sprawni, harmonijnie rozwinięci kwalifikowani są do oddziału na podstawie zgłoszenia i zgody rodziców.
  5. W oddziałach integracyjnych prowadzona jest diagnoza osiągnięć uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i korekta zaburzonych funkcji psychomotorycznych dzieci niepełnosprawnych.
  6. Dla uczniów niepełnosprawnych organizowane są zajęcia rewalidacyjne prowadzone przez nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym.
- § 25.**
1. W szkole tworzone są oddziały sportowe realizujące ukierunkowany program szkolenia sportowego w zakresie lekkoatletyki.
  2. Dyrektor szkoły ustala tygodniowy wymiar zajęć sportowych w porozumieniu z organem prowadzącym. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
  3. Dla uczniów oddziału sportowego tworzy się warunki umożliwiające łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych w celu osiągnięcia dobrych wyników sportowych i maksymalnego opanowania i utrwalenia wiadomości objętych programem nauczania.
  4. Oddział sportowy tworzy się dla co najmniej 20 uczniów.
  5. Naboru uczniów do oddziału sportowego dokonuje się na podstawie: pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzianu sprawnościowego, zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia i opinii nauczyciela wychowawcy.
  6. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny oraz zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe. Liczba uczniów w grupie wynosi co najmniej 10. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być niższa.
  7. Uczniowie, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia prowadzone w oddziale.

8. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego (opinia trenera, instruktora lub lekarza) przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do oddziału działającego na ogólnych zasadach.
- § 26.** 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
- § 27.** 1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
- § 28.** 1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno–higienicznych i szatni;
  - 7) stołówki:
    - a) szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia, uczniowie mają prawo do korzystania z płatnych posiłków w stołówce szkolnej,
    - b) rodzic/opiekun ucznia jest zobowiązany do złożenia pisemnej deklaracji w sprawie korzystania z wyżywienia oraz do opłaty za wkład surowcowy obiadu,
    - c) szczegółowe zasady organizacji posiłków w szkole zawiera "Regulamin stołówki szkolnej".
- § 29.** 1. Szkoła jest zobowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
- § 30.** 1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno–komunikacyjnymi;

- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
2. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Z biblioteki oraz multimedialnego centrum informacji mogą korzystać:
- 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
  - 3) rodzice.
4. Osoby korzystające ze zbiorów biblioteki oraz przebywające w multimedialnym centrum informacji zobowiązane są do stosowania regulaminów biblioteki oraz przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Biblioteka nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom zgodnie ze szkolną procedurą podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych.
6. Z biblioteki mogą korzystać użytkownicy w okresie prowadzenia działalności edukacyjnej szkoły.
7. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.

**§ 31.** 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno–wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - c) zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;

- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym;
- 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.

2. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej.

- § 32.** 1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
  3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły organowi prowadzącemu szkołę w terminie wskazanym przez powyższy organ.
  4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

- § 33.** 1. Szkoła prowadzi:
- 1) dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym;
  - 2) dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym;
  - 3) dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć w świetlicy, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.
2. Dzienniki lekcyjne prowadzone są także w formie elektronicznej.
  3. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

- § 34.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
  3. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
  4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa dyrektor.
  5. Wicedyrektor szkoły działa w ramach przydzielonego przez dyrektora szkoły zakresu obowiązków, a podczas nieobecności dyrektora wykonuje jego zadania.

- § 35.** 1. Nauczyciel obowiązany jest:



- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość i wyniki;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) stosowanie efektywnych metod nauczania i wychowania;
  - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 5) odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć i pełnionych dyżurów oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną;
  - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
  - 9) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 10) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 11) zobowiązanie do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust. 2 pkt 1–10) realizuje dodatkowo:
- 1) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących uczniów;
  - 2) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców;
  - 3) prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
  - 4) sprawdza, czy bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;

- 5) sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami oraz czytelność tablic informacyjnych określających zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
  - 6) zapoznaje osoby biorące udział w zajęciach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
4. Nauczyciel klas I, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust. 2 pkt 1–10) realizuje dodatkowo:
- 1) zapoznaje uczniów z bezpieczną drogą do szkoły i ze szkoły w pierwszym tygodniu nauki.;
  - 2) zapoznaje uczniów z topografią budynku szkoły;
  - 3) odbiera od rodziców dzieci pisemne upoważnienie dla osoby przyprawdzającej i odbierającej dziecko ze szkoły, jeśli dziecko jako uczeń szkoły nie ukończyło 7 lat i jeśli sam rodzic nie ma możliwości przyprawdzania i odbierania dziecka ze szkoły;
5. Nauczyciel ma prawo:
- 1) korzystać z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas pełnienia obowiązków służbowych;
  - 2) głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
  - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, wyboru metod jego realizacji;
  - 4) do jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
  - 5) do stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
  - 6) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo oświatowych.

- § 36.**
1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
  3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
    - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
    - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
  4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
    - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
    - 2) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
    - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, którym się opiekuje, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki;

- 4) współdziała z pedagogiem oraz innymi specjalistami, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów oraz doradztwa dla rodziców.
5. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo–wychowawczych ich dzieci;
  - 2) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
  - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 4) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach/ indywidualnych konsultacjach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w okresie, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
7. O terminie zebrań decyduje dyrektor szkoły.
8. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do zeszytu korespondencji, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły, zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły oraz w e–dzienniku.
9. W zebraniach mogą również uczestniczyć inni nauczyciele.

**§ 37.** W szkole zatrudnia się nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjne, pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego, bibliotekarza, kierownika i wychowawców świetlicy, psychologa, logopedę, specjalistów prowadzących rewalidację; mogą być zatrudnieni instruktorzy zajęć pozalekcyjnych.

**§ 38.** 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej obejmują w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni oraz kompletów podręczników do klas;
  - 2) informowanie nauczycieli i rodziców o zbiorach biblioteki i czytelnictwie uczniów;
  - 3) udzielanie porad w doborze książek z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań;
  - 4) współorganizowanie pracy zespołów uczniów współpracujących z biblioteką (łącnicy);
  - 5) organizowanie działań rozwijających i rozbudzających zainteresowania, potrzeby oraz nawyki czytelnicze z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i uzdolnień uczniów;
  - 6) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania oraz wykorzystania informacji;
  - 7) ustalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji;
  - 8) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek, dalszego kształcenia i inne;
  - 9) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotu, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej i przygotowaniu do samokształcenia;
  - 10) dbanie o prestiż biblioteki w środowisku szkolnym i lokalnym.
2. Zakres prac techniczno–organizacyjnych obejmuje:
- 1) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki;
  - 2) troskę o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki;

- 3) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami i stałe uzupełnianie księgozbioru;
- 4) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnej z obowiązującymi przepisami (ewidencja, opracowywanie i selekcja zbiorów);
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem obowiązujących przepisów;
- 6) planowanie pracy biblioteki;
- 7) przedstawianie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej 2 razy w roku szkolnym sprawozdania z działalności biblioteki;
- 8) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
- 9) doskonalenie warsztatu pracy oraz podnoszenie kwalifikacji poprzez proces samokształcenia;
- 10) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

**§ 39.** 1. Pedagog szkolny jest rzecznikiem praw dziecka na terenie szkoły.

2. Zakres zadań pedagoga szkolnego obejmuje w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno–wychowawczego szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
- 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli z udziałem specjalistów;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) koordynowanie procedur dotyczących organizacji pomocy pedagogiczno–psychologicznej;
- 7) prowadzenie działań w zakresie zapewnienia uczniom doradztwa w zakresie wyboru dalszego kształcenia;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieranie wychowawców klasowych, nauczycieli oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej i realizacji zadań wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) koordynowanie działań na rzecz zapewnienia opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 13) reprezentowanie interesów szkoły w sprawach opiekuńczo–wychowawczych;
  - 14) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci;
  - 15) prowadzenie dokumentacji pedagoga szkolnego;
  - 16) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) rozpoznawanie specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowanie dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym;
  - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej: uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 5) określanie niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 6) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia;
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu oraz w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 8) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**§ 40.** Psycholog szkolny realizuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia badań i działań diagnostycznych dotyczących ucznia, w tym diagnozowania potencjalnych możliwości oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowania sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) prowadzenia zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
- 5) koordynowania procedur dotyczących organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 6) zapewnienia uczniom doradztwa w zakresie wyboru dalszego kształcenia;
- 7) minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowania różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 8) wspierania wychowawców klasowych, nauczycieli oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej i realizacji zadań wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- 9) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

**§ 41.** Zadania nauczyciela rewalidacji obejmują w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych:
  - a) o charakterze ogólnorozwojowym, w tym rozwijających umiejętności społeczne i komunikacyjne,
  - b) korekta wad postawy,
  - c) korekta wad wymowy i wspomaganie alternatywnych umiejętności komunikacyjnych;
- 3) usprawnianie zaburzonych funkcji rozwojowych, wynikających z niepełnosprawności ucznia odbywające się podczas zajęć indywidualnych:
  - a) maksymalne usprawnianie, rozwijanie tych wszystkich funkcji psychicznych i fizycznych, które są najsilniejsze i najmniej zaburzone,
  - b) optymalne korygowanie funkcji zaburzonych,
  - c) kompensowanie, czyli wyrównywanie przez zastępowanie,
  - d) dynamizowanie rozwoju (stymulowanie);
- 4) opracowanie dla każdego ucznia, w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych możliwości psychofizycznych, indywidualnego programu terapeutycznego, będącego częścią Indywidualnego Programu Edukacyjno–Terapeutycznego (IPETu);
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod i form pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
- 6) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 7) opracowanie wraz z zespołem nauczycieli wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 8) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

**§ 42.** Zakres zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia integracyjnego obejmuje w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, dokonanie diagnozy na podstawie orzeczenia i obserwacji na zajęciach lekcyjnych i rewalidacji;
- 2) dostosowanie wraz z nauczycielami i specjalistami wymagań, metod i form do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) koordynowanie prac zespołu nauczycieli opracowującego dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego (IPET);
- 4) opracowanie wraz z zespołem nauczycieli wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 5) czuwanie nad integracją zespołu klasowego, włączanie uczniów niepełnosprawnych w życie klasy i szkoły, dbałość o życzliwą atmosferę oraz wzajemną tolerancję;
- 6) wspieranie rodziców ucznia objętego kształceniem specjalnym – omawianie wspólnego frontu działań;

- 7) systematyczna współpraca z nauczycielami i specjalistami pracującymi z dzieckiem, omawianie osiągnięć i trudności ucznia – dzielnie się wiedzą;
- 8) systematyczne i właściwe prowadzenie dokumentacji ucznia objętego kształceniem specjalnym;
- 9) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

**§ 43.** Zakres zadań wychowawcy świetlicy obejmuje w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom świetlicy;
- 2) organizowanie zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne;
- 3) tworzenie warunków do nauki własnej, pomoc w nauce;
- 4) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów;
- 5) prowadzenie zajęć wdrażających do samodzielności oraz aktywności społecznej;
- 6) kształtowanie zasad współżycia w grupie;
- 7) upowszechnienie kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem lokalnym szkoły;
- 9) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

**§ 44.** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno–doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno–zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 7) organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo.

**§ 45.** Zadania pomocy nauczyciela obejmują w szczególności:

- 1) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć organizowanych poza terenem placówki;
- 2) podczas pełnienia dyżuru przy wejściu głównym pilnowanie, aby niepowołane osoby nie wchodziły na teren szkoły, w razie potrzeby kierowanie uczniów oraz rodziców do odpowiednich klas i nauczycieli.

- § 46. 1. Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
- § 47. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, których zadania określa dyrektor szkoły.
- § 48. W stosunku do nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach zielonej szkoły i pełniących rolę opiekunów ucznia stosuje się przepis art. 775 § 1 Kodeksu Pracy.
- § 49. Każdy pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek wspomagać nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w szkole i zgłaszać wszystkie zauważone nieprawidłowości, które w ocenie tych pracowników mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów, dyżurującemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

- § 50. 1. Rodzice mają obowiązek, a zarazem prawo do wychowywania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
  - 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
  - 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
4. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków do nauki określonych w tym zezwoleniu.
- § 51. 1. Rodzice mogą zwolnić dziecko z zajęć lekcyjnych osobiście lub w formie pisemnej.
2. W przypadku złego samopoczucia, choroby ucznia wychowawca lub inny nauczyciel powiadamia o tym rodziców, którzy odbierają dziecko osobiście lub wskazują osobę wcześniej pisemnie przez nich upoważnioną.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.



4. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w formie pisemnej lub w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą klasy.
  5. W usprawiedliwieniu rodzic wskazuje daty dni, w których dziecko było nieobecne.
  6. Usprawiedliwienie następuje do 7 dni po powrocie dziecka do szkoły. W przypadku późniejszego dostarczenia wyjaśnienia, wychowawca klasy może odmówić usprawiedliwienia nieobecności.
- § 52.** 1. Dla zapewnienia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (indywidualne konsultacje, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez Regulamin Rady Rodziców.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki**

- § 53.** 1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
- § 54.** 1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
- 1) dziewczęta: biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica;
  - 2) chłopcy: biała koszula i czarne lub granatowe spodnie.
3. Uczniom zabrania się:
- 1) farbowania włosów, noszenia ekstrawaganckich fryzur, robienia makijażu, manicure, tatuaży;
  - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów i noszenia strojów świadczących o przynależności do grup subkulturowych.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne w sezonie jesienno–zimowym.

6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

**§ 55.** 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie z własnymi zainteresowaniami;
- 13) udziału w zajęciach dydaktyczno–wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 14) bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 17) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 19) pomocy materialnej, zgodnie z §11 statutu szkoły;
- 20) rozwiązywania konfliktów poprzez mediacje rówieśnicze, które mają priorytet w rozwiązywaniu sporów (szczegółowe zasady mediacji są zawarte w Regulaminie mediacji).

**§ 56.** 1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w § 55.
  3. Skargę w formie pisemnej należy złożyć do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni roboczych od zaistniałej sytuacji.
  4. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji oraz uzasadnienie.
  5. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.
    - 1) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga/psychologa, wychowawcy klasy, nauczycieli, innych uczniów oraz ich rodziców;
  6. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w ciągu 30 dni.
  7. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
  8. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
- § 57.** 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
    - a) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w terminie 7 dni od powrotu do szkoły po czasowej nieobecności,
    - b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
    - a) nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e–papierosów itp.,
    - b) nie używać narkotyków ani innych środków odurzających;
  - 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
  - 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz:
    - a) za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice,
    - b) rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
  - 16) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego;
  - 17) wyłączenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przebywania na terenie szkoły;
    - a) w sytuacji tego wymagającej (np. dziecko chore na cukrzycę) uczeń może skorzystać z posiadanego telefonu na warunkach ustalonych przez nauczyciela,
    - b) uczeń może rejestrować obrazy i dźwięki (np. na imprezach czy wycieczkach szkolnych), a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych oraz na warunkach, które określi nauczyciel,
    - c) wobec ucznia, który nie przestrzega powyższych zasad stosuje się następujące postępowanie:
      - polecenie wyłączenia urządzenia i położenia go w widocznym miejscu, wskazanym przez nauczyciela do czasu zakończenia zajęć, fakt ten nauczyciel odnotowuje w zeszycie do korespondencji/dzienniku elektronicznym i informuje o tym rodziców ucznia,
      - kolejne, powtarzające się zachowania ucznia, które łamią opisane zasady skutkują zastosowaniem kary ustalonej w § 59 statutu szkoły i mają wpływ na jego ocenę zachowania zgodnie z kryteriami oceny zachowania,
    - d) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów,
    - e) w sytuacjach, gdy posiadane przez ucznia urządzenie zostało użyte w sposób naruszający dobra osobiste innych osób, uczeń w obecności świadka ma obowiązek pozostawić wyłączone urządzenie w gabinecie dyrektora szkoły do czasu przybycia wezwanego w tej sprawie rodzica ucznia.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

3. Uczeń powinien ponadto:
  - 1) przebywać na terenie szkoły tylko pod opieką nauczyciela;
  - 2) przychodzić do szkoły na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć, w których uczeń uczestniczy i opuszczać szkołę zaraz po ich zakończeniu; zabrania się wychodzenia poza teren szkoły bez opieki nauczyciela. Uczniowie uczestniczący w kółkach zainteresowań w przypadku wcześniejszego skończenia lekcji mają obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej;
  - 3) przestrzegać zarządzeń dyrekcji szkoły regulujących życie społeczności szkolnej;
  - 4) przestrzegać przepisów zawartych w regulaminach szkolnych:
    - a) pracowni przedmiotowych, biblioteki, sali gimnastycznej, sali rehabilitacyjnej, świetlicy szkolnej, stołówki,
    - b) placu zabaw, boiska szkolnego,
    - c) spędzania przerw,
    - d) wyjść i wycieczek;
  - 5) we wszystkich sytuacjach wątpliwych zwracać się do wychowawcy klasy lub do dyrektora szkoły.
4. Względem ucznia, który zachowuje się w sposób nieakceptowany społecznie podejmowane są w trybie natychmiastowym:
  - 1) oddziaływania wychowawcze (rozmowy z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia wezwanymi do szkoły, rozmowy te prowadzi wychowawcy oddziałów klasowych, pedagog szkolny/psycholog, dyrektor szkoły, jeśli rodzina jest objęta nadzorem kuratora sądowego – również rozmowa z kuratorem sądowym);
  - 2) uczeń zostaje ukarany, zgodnie z rodzajami kar wskazanymi w § 59 statutu szkoły;
  - 3) zachowanie ucznia nieakceptowane społecznie ma wpływ na śródroczną i roczną ocenę zachowania zgodnie z kryteriami oceny zachowania;
  - 4) zgłoszenie zachowania ucznia na Policję i rodzicom ucznia – decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, w razie nieobecności dyrektora szkoły wicedyrektor.
5. Jeśli uczeń, mimo podejmowanych działań szkoły wymienionych w ust. 4 pkt. 1–4, zachowuje się w dalszym ciągu w sposób nieakceptowany społecznie, szkoła składa wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia z dokładnym opisem przyczyny złożenia wniosku. Wniosek przygotowuje wychowawca oddziału danej klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym; wniosek podpisuje wychowawca oddziału klasowego, pedagog szkolny i dyrektor szkoły.

**§ 58.** 1. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
- 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną;
- 4) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach;
- 5) osiągnięcia sportowe;
- 6) zaangażowanie w pracy samorządu uczniowskiego, aktywność na rzecz wolontariatu, środowiska lokalnego i innych ludzi.

2. W szkole są udzielane następujące nagrody:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy w obecności klasy;
  - 2) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu rodziców;
  - 3) pochwała ustna dyrektora szkoły;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagroda ufundowana przez radę rodziców lub samorząd uczniowski;
  - 6) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów);
  - 7) stypendium motywacyjne zgodnie z Regulaminem Szkolnej Komisji do spraw pomocy materialnej, określającym zasady udzielania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 8) prezentacja osiągnięć, ogłoszenie nazwisk laureatów konkursów szkolnych i pozaszkolnych na stronie internetowej szkoły;
  - 9) ranking najlepszych uczniów:
    - I etap edukacyjny – gazetka klasowa prezentująca ranking uczniów/laureatów szkolnych i pozaszkolnych konkursów,
    - II etap edukacyjny – gazetka szkolna przy wejściu do szkoły przedstawiająca ranking najlepszych uczniów (zachowanie co najmniej bardzo dobre i uzyskana średnia ocen 4,75);
  - 10) udział w wycieczce, wyjścia do teatru, kina, muzeum i innych instytucji.
3. Wyróżnienia i nagrody mogą być wręczane po rozstrzygnięciu konkursu, podczas szkolnych apeli i uroczystości zakończenia roku szkolnego.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

**§ 59.** 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń podlega karze. Wobec ucznia stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy na forum klasy;
- 2) czasowe wyłączenie z form pozalekcyjnego życia klasy i szkoły – koła zainteresowań, zajęcia sportowe, wyjście do kina, teatru, muzeum, wycieczki, imprezy klasowe, szkolne;
- 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
- 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
- 5) nagana dyrektora szkoły;
- 6) dyscyplinarne przeniesienie ucznia na podstawie uchwały rady pedagogicznej czasowe lub na okres stały do równorzędnej klasy;
- 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły;
- 8) powiadomienie sądu dla nieletnich.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. W przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadającego opinię psychologiczno-pedagogiczną należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na zachowanie ucznia.
4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
  - 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
  - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych, używa przemocy fizycznej i psychicznej wobec uczniów i dorosłych;
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków itp.;
  - 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
6. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
  - 1) łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
  - 2) otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły;
  - 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.

**§ 60.** Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

- § 61.**
1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od otrzymania kary. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
  2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od otrzymania kary. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## **Rozdział 8**

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

- § 62.**
1. Ocenianiu podlegają:
    - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
    - 2) zachowanie ucznia.
  2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
    - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm

etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

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

**§ 63.** 1. 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 zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
  - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym i podpisaną listą obecności,
  - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w punktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym i podpisaną listą obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

**§ 64.** 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.



2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

- § 65.**
1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
  2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
  3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
  4. W przypadku konieczności prowadzenia nauczania zdalnego w sytuacjach szczególnych, wynikających ze specjalnych Rozporządzeń Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz opartych o przepisy organów nadrzędnych nad szkołą, forma oceniania kompetencji uczniów ulega zmianie i opiera się na zasadach dogodnych dla procesu dydaktycznego, jasnych dla ucznia i jego rodziców, ustalonych indywidualnie przez nauczycieli zgodnie z odpowiednimi wytycznymi zgodnymi z prawem oświatowym.
  5. Szczegółowe kryteria ocen z przedmiotów i ocen zachowania na czas zdalnego nauczania są umieszczone w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

- § 66.**
1. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I–III przyjmuje formę:
    - 1) pisemną – ocena wyrażona punktami (od 1 do 6 punktów) oraz komentarzem motywującym;
    - 2) werbalną – ustne wyrażanie uznania, pochwał, akceptacji przez nauczyciela.
  2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny cząstkowe:

Ocena	Wymagania edukacyjne
6 punktów	Uczeń: <ul style="list-style-type: none"> <li>• wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy</li> <li>• samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu</li> <li>• biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami</li> <li>• osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych</li> </ul>
5 punktów	Uczeń:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć</li> <li>• sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym</li> <li>• jasno i logicznie rozumuje</li> <li>• samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy</li> <li>• potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania</li> <li>• rzadko popełnia błędy</li> <li>• buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne) wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem</li> </ul>
4 punkty	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wykazuje się znajomością i rozumieniem pojęć</li> <li>• sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią</li> <li>• logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania</li> <li>• samodzielnie rozwiązuje typowe zadania</li> <li>• potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych</li> <li>• przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów</li> <li>• buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie</li> </ul>
3 punkty	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zna i rozumie podstawowe pojęcia</li> <li>• przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym</li> <li>• samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania</li> <li>• zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela</li> <li>• popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania</li> <li>• wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem</li> </ul>
2 punkty	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• myli podstawowe pojęcia, wymaga podpowiedzi nauczyciela</li> <li>• analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela</li> <li>• czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania</li> <li>• zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie</li> <li>• bardzo często popełnia błędy</li> <li>• buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem</li> </ul>
1 punkt	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zadania o elementarnym stopniu trudności wykonuje tylko z pomocą nauczyciela</li> <li>• posiada duże braki w wiadomościach, które w znacznym stopniu utrudniają zdobywanie wiedzy</li> <li>• nie przygotowuje się do lekcji</li> </ul>

§ 67. 1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena słowna	Skrót literowy	Ocena cyfrowa
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika/dziennika elektronicznego cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
3. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

Ogólne kryteria otrzymania oceny	Ocena
<ul style="list-style-type: none"> <li>• w pełni realizuje wszystkie kryteria niezbędne do uzyskania oceny bardzo dobrej,</li> <li>• biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych lub teoretycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,</li> <li>• samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia (m.in. poprzez uczestnictwo w konkursach i olimpiadach),</li> <li>• ze sprawdzianów pisemnych uzyskuje oceny celujące (jeśli wynika to ze specyfiki przedmiotu);</li> </ul>	<b>6</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• opanował treści obejmujące elementy trudne do opanowania, złożone i nietypowe,</li> <li>• umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce,</li> <li>• poprawnie posługuje się terminologią właściwą dla przedmiotu,</li> <li>• wszechstronnie dba o rozwój swojej osobowości, pogłębia swoją wiedzę poprzez samodzielne rozwiązywanie problemów;</li> </ul>	<b>5</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• opanował treści umiarkowanie przystępne,</li> <li>• stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela,</li> <li>• aktywnie realizuje zadania wykonywane w grupie;</li> </ul>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• opanował treści najbardziej przystępne, najprostsze, najbardziej uniwersalne, niezbędne na danym etapie kształcenia,</li> <li>• rozwiązuje problemy praktyczne lub teoretyczne przy pomocy nauczyciela;</li> </ul>	<b>3</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• w zakresie wiadomości i umiejętności opanował treści najłatwiejsze, najczęściej stosowane, stanowiące podstawę do dalszej edukacji,</li> <li>• wykazuje choćby minimalne zainteresowanie przedmiotem i gotowość współpracy z nauczycielem;</li> </ul>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą,</li> <li>• odmawia wszelkiej współpracy,</li> <li>• ma lekceważący stosunek do przedmiotu (tzn. nie przygotowuje się do zajęć, nie odrabia zadań domowych);</li> </ul>	<b>1</b>

4. Szczegółowe kryteria oceniania i waga ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz sposób poprawy ocen bieżących znajdują się w przedmiotowym systemie oceniania.
5. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) praca klasowa/sprawdzian/test – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
    - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
    - b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż 2 tygodnie od powrotu do szkoły.
6. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
7. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie oceniać stopień opanowania wiadomości i umiejętności

edukacyjnych ucznia.

8. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
9. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka podczas zebrań/indywidualnych konsultacji, których roczny harmonogram podaje dyrektor oraz w czasie doraźnych spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

**§ 68.** 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę poprawną, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
5. Ustala się, że w klasach IV–VIII:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo wykonuje obowiązki szkolne wynikające ze statutu szkoły,
    - b) wykazuje się inicjatywą i działaniem,
    - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
    - d) godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
    - e) w wyniku intensywnej pracy osiąga wyniki w nauce powyżej swoich możliwości,
    - f) dba o honor i tradycje szkoły, godnie i z szacunkiem zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, dba o odpowiedni ubiór,

- g) bardzo sumiennie stosuje się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - h) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej w szkole i poza nią,
  - i) dostrzega potrzebę udzielania innym pomocy, organizuje ją i jej udziela,
  - j) swoim zachowaniem w stosunku do nauczycieli i kolegów daje wzór do naśladowania,
  - k) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
  - l) dba o piękno mowy ojczystej;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) pilnie i systematycznie wykonuje swoje obowiązki szkolne wynikające ze statutu szkoły,
  - b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
  - c) szanuje tradycje szkoły, dba o odpowiedni ubiór i chętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
  - d) bez zastrzeżeń wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań,
  - e) zachowuje się w sposób kulturalny wobec nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych i kolegów,
  - f) chętnie służy pomocą innym,
  - g) dba o mienie szkolne, reaguje na przejawy jego niszczenia,
  - h) nie stwarza zagrożeń bezpieczeństwa, szanuje zdrowie swoje i innych,
  - i) dba o piękno mowy ojczystej;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się dobrze wywiązywać z obowiązków ucznia,
  - b) pracuje na rzecz klasy,
  - c) przestrzega form grzecznościowych, dba o kulturę słowa,
  - d) nie odmawia pomocy innym,
  - e) wykazuje właściwe, bezpieczne zachowania na lekcjach, podczas przerw oraz poza terenem szkoły,
  - f) nie ma uwag negatywnych dotyczących rażących zachowań ucznia,
  - g) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, a nieobecności usprawiedliwia w ustalonym terminie;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze wykonuje swoje obowiązki, nie wykazuje większej aktywności,
  - b) zdarzają mu się niewłaściwe, pojedyncze zachowania, ale poprawia je,
  - c) stara się przestrzegać ogólnie przyjętych form grzecznościowych,
  - d) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,

- e) unika sytuacji konfliktowych i właściwie na nie reaguje,
  - f) opuścił zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, a podjęte środki zaradcze przyniosły pozytywny skutek;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) zaniedbuje swoje obowiązki szkolne,
  - b) wywołuje w klasie i wśród kolegów sytuacje konfliktowe,
  - c) nie przestrzega ogólnie przyjętych form grzecznościowych,
  - d) w sposób niekulturalny, a czasem agresywny zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
  - e) używa wulgarnego słownictwa,
  - f) ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyki),
  - g) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (częste spóźnienia, nieusprawiedliwione pojedyncze godziny, całodniowe wagary), a podjęte środki zaradcze nie przynoszą zamierzonego skutku;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne,
  - b) niszczy mienie szkolne,
  - c) w szczególnie lekceważący lub agresywny sposób zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
  - d) nie przestrzega zasad uczciwości lub popadł w konflikt z prawem,
  - e) swoim zachowaniem zagraża zdrowiu lub bezpieczeństwu innych uczniów,
  - f) demoralizuje innych uczniów,
  - g) ulega nałogom,
  - h) nagminnie wagaruje, nie realizuje obowiązku szkolnego, a podjęte środki zaradcze nie przynoszą zamierzonego efektu.

6. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania wg systemu punktowego znajdują się w Szkolnym Systemie Oceniania.

- § 69.** 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w połowie stycznia, a roczną w połowie czerwca. Dokładną datę dyrektor szkoły podaje po ogłoszeniu kalendarium roku szkolnego na konferencji inauguracyjnej.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

**§ 70.** 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Dla uczniów niepełnosprawnych każdy etap edukacyjny może ulec wydłużeniu:
  - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
  - 2) o 2 lata – na II etapie edukacyjnym.

**§ 71.** 1. Na 30 dni przed klasyfikacją roczną wychowawcy informują uczniów i rodziców o zagrożeniach roczną oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz o obniżonej rocznej ocenie zachowania, a nie później niż na 7 dni przed klasyfikacją o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dzienniczka ucznia/ zeszytu przedmiotowego/ zeszytu korespondencji lub podczas zebrań z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu e–dziennika.

2. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- 1) w ciągu 2 dni od poinformowania rodziców uczniów lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień);
- 2) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 3) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

- § 72.
1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
    - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania egzaminacyjne;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego



w terminie ustalonym zgodnie z ust. 10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §70. 1.

- § 73. 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 przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  3. 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 szkoły 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.
  4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
  7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia ogłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust.3 pkt 2 wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 5 i 9, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
- § 74.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- § 75.**
1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
  2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

## **Rozdział 9**

### **Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego**

- § 76.** 1. Szkoła posiada sztandar.

2. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) Święto Edukacji Narodowej;
  - 4) święto szkoły;
  - 5) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości;
  - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
3. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
4. Szkoła posiada Ceremoniał Szkolny, będący odrębnym dokumentem.
5. Święto Patrona Szkoły ustala się na dzień poprzedzający zimową przerwę świąteczną.
6. Szkoła posiada logo.
7. Logo szkoły prezentowane jest:
  - 1) na zaproszeniach, dyplomach;
  - 2) na witrynie internetowej szkoły.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

- § 77. 1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
- § 78. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 79. Statut wchodzi w życie z dniem 27 listopada 2017 roku.

- Uchwałą rady pedagogicznej nr 19/2019/2020 z dnia 8 kwietnia 2020 r. wprowadzono zmiany:

w § 15 dodaje się ustęp 7 w brzmieniu: „7. Rada pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek może pracować i podejmować decyzje zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej”,

w § 21 dodaje się ustęp 4 w brzmieniu: „4. W sytuacjach zawieszenia wszelkich zajęć dydaktycznych i opiekuńczych w placówkach oświatowych, wynikających z ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zaistniałą sytuacją nadzwyczajną na terenie kraju, wprowadza się na terenie szkoły nauczanie zdalne”,

w § 65 dodaje się ustęp 4 w brzmieniu: „4. W przypadku konieczności prowadzenia nauczania zdalnego w sytuacjach szczególnych, wynikających ze specjalnych Rozporządzeń Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz opartych o przepisy organów nadrzędnych nad szkołą, forma oceniania kompetencji uczniów ulega zmianie i opiera się na zasadach dogodnych dla procesu dydaktycznego, jasnych dla ucznia i jego rodziców, ustalonych indywidualnie przez nauczycieli zgodnie z odpowiednimi wytycznymi zgodnymi z prawem oświatowym”.

w § 65 dodaje się ustęp 5 w brzmieniu: „5. Szczegółowe kryteria ocen z przedmiotów i ocen zachowania na czas zdalnego nauczania są umieszczone w Przedmiotowym Systemie Oceniania”.

- Uchwałą rady pedagogicznej nr 6/2021/2022 z dnia 31 sierpnia 2021 r. wprowadzono zmiany:

w § 51 dodaje się ustępy 4, 5, 6 w brzmieniu: „4. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w formie pisemnej lub w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą klasy; 5. W usprawiedliwieniu rodzic wskazuje daty dni, w których dziecko było nieobecne; 6. Usprawiedliwienie następuje do 7 dni po powrocie dziecka do szkoły. W przypadku późniejszego dostarczenia wyjaśnienia, wychowawca klasy może odmówić usprawiedliwienia nieobecności.”

- Uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022/2023 z dnia 31 sierpnia 2022 r. wprowadzono zmiany:

w § 21 zmienia się brzmienie ustępu 4: „4. Na terenie szkoły wprowadza się nauczanie zdalne w sytuacji:

- 1) zawieszenia wszelkich zajęć dydaktycznych i opiekuńczych w placówkach oświatowych, wynikających z ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zaistniałą sytuacją nadzwyczajną na terenie kraju,
- 2) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 3) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
- 4) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 5) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.”

w § 21 dodaje się ustęp 5 w brzmieniu: „5. Szczegółowy wykaz technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć zdalnych oraz sposób ich organizacji, w tym sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych, przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, zapewnienia warunków bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach, zawiera Procedura organizacji pracy szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.”

w § 28 dodaje się punkt 7) w brzmieniu; „7) stołówki: a) szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia, uczniowie mają prawo do korzystania z płatnych posiłków w stołówce szkolnej; b) rodzic/opiekun ucznia jest zobowiązany do złożenia pisemnej deklaracji w sprawie korzystania z wyżywienia oraz do opłaty za wkład surowcowy obiadu; c) szczegółowe zasady organizacji posiłków w szkole zawiera "Regulamin stołówki szkolnej”.

w § 37 dodaje się brzmienie: „pedagoga specjalnego”;

w § 39 dodaje się ustęp 3 w brzmieniu: „3. Do zadań pedagoga specjalnego należy: 1) rozpoznawanie specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowanie dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym; 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej: uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom; 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów; 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów; 5) określanie niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych; 6) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia; 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu oraz w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów; 8) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży”.

- Uchwałą rady pedagogicznej nr 10/2022/2023 z dnia 9 listopada 2022 r. wprowadzono zmiany:

w § 6 ustęp 2. dodaje się punkt 26) w brzmieniu: „26) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy; organizowanie dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego lub dodatkowych zajęć wyrównawczych”.

w § 35 ustęp 2. dodaje się punkt 11) w brzmieniu: „11) zobowiązanie do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców”.

- Uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2023/2024 z dnia 1 września 2023 r. wprowadzono zmiany:

w § 68 ustęp 6 otrzymuje brzmienie: „6. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania wg systemu punktowego znajdują się w Szkolnym Systemie Oceniania.”

- Uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2024/2025 z dnia 30 sierpnia 2024 r. wprowadzono zmiany:

w § 6 ust. 2 punkt 10) dodaje się lit. a) w brzmieniu: „a) rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji;”

w § 55 ust. 2 dodaje się punkt 20) w brzmieniu: „20) rozwiązywania konfliktów poprzez mediacje rówieśnicze, które mają priorytet w rozwiązywaniu sporów (szczegółowe zasady mediacji są zawarte w Regulaminie mediacji).