

Załącznik  
do uchwały nr XIII/2023/2024  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 6  
z dnia 23 maja 2024 r.

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6**  
**w ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 2**  
**im. Adama Mickiewicza w Białej Podlaskiej**  
**ul. Leszczynowa 16**

**tekst jednolity**

## Spis treści

STATUT.....	1
§ 1. Informacje o szkole.....	4
§ 2. Cele i zadania szkoły.....	5
§ 3. Organy szkoły i ich kompetencje .....	9
§ 4. Dyrektor Szkoły.....	9
§ 5. Rada Pedagogiczna .....	12
§ 6. Rada Rodziców.....	13
§ 7. Samorząd Uczniowski .....	14
§ 8. Zasady współdziałania organów szkoły .....	15
§ 9. Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły.....	16
§ 10. Organizacja nauczania .....	17
§ 11. Oddziały sportowe w szkole. ....	21
§ 12. Zasady tworzenia grup i struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych. ....	22
§ 13. Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u. ....	23
§ 14. Oddziały przedszkolne w szkole .....	23
§ 15. Działalność edukacyjna szkoły .....	28
§ 16. Szkolny zestaw programów nauczania.....	28
§ 17. Program wychowawczo - profilaktyczny .....	28
§ 18. Organizacja systemu doradztwa zawodowego.....	29
§ 19. Wolontariat w szkole.....	31
§ 20. Biblioteka szkolna .....	32
§ 21. Świetlica szkolna .....	34
§ 22. Ocenianie wewnątrzszkolne .....	36
§ 23. Wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych .....	41
§ 24. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen bieżących w edukacji wczesnoszkolnej:.....	43
§ 25. Ocenianie bieżące, klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.....	44
§ 26. Egzamin klasyfikacyjny .....	49
§ 27. Egzamin poprawkowy .....	51

§ 28. Tryb postępowania w przypadku ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych niezgodnie z przepisami .....	53
§ 29. Warunku i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	54
§ 30. System oceniania zachowania uczniów – zasady ogólne obowiązujące w szkole .....	56
§ 31. Punktacja szczegółowa zasad oceniania zachowania uczniów .....	61
§ 32. Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	66
§ 33. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywane rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	67
§ 34. Uczniowie .....	68
§ 35. Nagrody .....	72
§ 36. Srebrna Tarcza.....	72
§ 37. Kary .....	73
§ 38. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	75
§ 39. Rzecznik Praw Ucznia .....	75
§ 40. Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna.....	78
§ 41. Pomoc materialna uczniom szkoły.....	81
§ 42. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	82
§ 43. Rodzice.....	91
§ 44. Odznaczenia szkolne.....	93
§ 45. Bezpieczeństwo w szkole .....	93
§ 46. Ceremoniał szkolny .....	101
§ 47. Nauczanie zdalne .....	102
Postanowienia końcowe .....	103

## **§ 1. Informacje o szkole**

1. Szkoła Podstawowa nr 6 w Białej Podlaskiej im. Adama Mickiewicza zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną.
  - 1) Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
  - 5) Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Leszczynowej 16.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska (na prawach powiatu) z siedzibą w Białej Podlaskiej, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową Nr 6 w Białej Podlaskiej.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
  - 1) pieczęć okrągła, na której w otoku godła państwowego jest napis:  
**Szkoła Podstawowa nr 6 w Białej Podlaskiej**
  - 2) pieczętka prostokątna o treści:  
**Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2**  
**im. Adama Mickiewicza**  
**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6**  
**21-500 Biała Podlaska,**  
**ul. Leszczynowa 16, tel. 83 341 69 51**
7. Obwód dla Szkoły ustala się na podstawie uchwały Rady Miasta w sprawie planu sieci publicznych szkół.
8. Czas trwania cyklu kształcenia jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i trwa 8 lat.

9. W Szkole mogą funkcjonować oddziały: ogólnodostępne, sportowe, z programami autorskimi oraz innowacjami pedagogicznymi i eksperymentami.
10. Szkoła może tworzyć oddziały przedszkolne w uzgodnieniu z organem prowadzącym w oparciu o obowiązujące przepisy.
11. Dokumentacja przebiegu nauczania uczniów Szkoły prowadzona jest w formie elektronicznej.
12. Realizacja zadań pedagoga dokumentowana jest w Dzienniku pracy pedagoga szkolnego w formie elektronicznej.
13. Realizacja zadań nauczyciela bibliotekarza dokumentowana jest w Dzienniku Biblioteki Szkolnej w formie papierowej.
14. Realizacja zadań nauczyciela świetlicy dokumentowana jest w Dzienniku zajęć świetlicowych w formie elektronicznej.

## **§ 2. Cele i zadania szkoły**

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji zadań w zakresie przekazywania uczniom rzetelnej wiedzy, udzielania im pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, kształcenia ich umiejętności i wychowawczego wspomagania ich rozwoju osobowego z wykorzystaniem zasad uniwersalnego projektowania.
2. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia, w tym niepełnosprawnego
3. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela z wykorzystaniem zasad uniwersalnego projektowania.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu z zabezpieczeniem treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
5. Celem kształcenia ogólnego jest:
  - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,

3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,

3. Zadaniem Szkoły jest kształcenie umiejętności:

1) czytania – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;

2) myślenia matematycznego – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;

3) myślenia naukowego – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;

4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;

5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;

6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;

7) umiejętność pracy zespołowej;

8) jednym z najważniejszych zadań szkoły podstawowej jest kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów - wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;

9) ważnym zadaniem szkoły podstawowej jest przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym – nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

4. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie specyficzne, zapewnia uczniom, w tym niepełnosprawnym, w szczególności:

1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem,

- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
5. W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele tworzą uczniom, w tym niepełnosprawnym, warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami:
  - 1) osiagającymi bardzo dobre wyniki w nauce i sporcie, rozwijając ich zdolności w różnych dziedzinach,
  - 2) uczniami posiadającymi problemy w nauce, organizując zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne,
  - 3) uczniami z niepełnosprawnością, tworząc szczególne warunki do nauki, opieki i wychowania,
  - 4) uczniami posiadającymi trudne warunki materialne.
7. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o prawie oświatowym.
8. Szkoła umożliwia uczniom realizację konstytucyjnej zasady wolności sumienia i wyznania.
9. Szkoła realizuje treści zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego umożliwiające przygotowanie ucznia szkoły podstawowej do ubiegania się o wydanie karty rowerowej. Zajęcia dla uczniów przygotowujących się do ubiegania o wydanie karty rowerowej prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w art. 9 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (ze zm.).
10. Szkoła w zakresie wychowania zapewnia uczniom, w tym uczniom niepełnosprawnym, w szczególności:
  - 1) kształtowanie środowiska wychowawczego stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - 2) opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości szkoły,
  - 3) wszechstronny rozwój osobowy ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
  - 4) rozwój wartości poznawczych ukierunkowanych na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 5) kształtowanie świadomości życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
  - 6) możliwość samodzielnego decydowania w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym, jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie i za innych, wolności własnej i wolności innych, w tym budowania właściwych relacji rówieśniczych,



- 7) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 8) naukę szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
  - 9) przygotowanie się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywanie wyborów i hierarchizacji wartości oraz możliwość doskonalenia się,
  - 10) nabycie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
11. Szkoła inicjuje udział młodzieży uzdolnionej w konkursach przedmiotowych, olimpiadach przedmiotowych, konkursach organizowanych przez podmioty prowadzące działalność edukacyjną.
  12. Tryb i zasady przeprowadzania konkursów przedmiotowych i olimpiad zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 3. Organy szkoły i ich kompetencje**

Organami szkoły są:

- Dyrektor Szkoły,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców,
- Samorząd Uczniowski.

### **§ 4. Dyrektor Szkoły**

1. Kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

6. Kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze.
7. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie organizowanych zajęć.
8. Współdziała z gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania i realizuje zalecenia oraz wnioski organu prowadzącego w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
9. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
10. Ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza przydział godzin i czynności dodatkowych nauczycielom, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
11. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.
12. Dopuszcza na wniosek nauczyciela lub nauczycieli do użytku szkolnego programy nauczania.
13. Przedkłada Radzie Pedagogicznej wyniki klasyfikowania i promowania uczniów.
14. Przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały – innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
15. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
16. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
17. Współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
18. Podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów.
19. Organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
20. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym.
21. Realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.

22. Określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
23. Realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli wynikające z Karty Nauczyciela.
24. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
25. Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.
26. Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
27. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły.
28. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły.
29. Organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
30. Organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły.
31. Nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkoły.
32. Organizuje przegląd techniczny szkoły oraz prace konserwacyjno-remontowe.
33. Organizuje okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
34. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor może zlecić nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze w szkole wykonanie zadań określonych w statucie, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora szkoły.
35. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników.
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występowania i wnioskowania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, z wyjątkiem nagród Dyrektora.
36. Rozstrzyga spory i konflikty zaistniałe w relacji: uczeń lub jego rodzice i nauczyciel, nauczyciel i nauczyciel lub inny pracownik szkoły, pracownik i członek kadry kierowniczej.

37. W sytuacjach szczególnych celem rozstrzygnięcia sporu może powołać specjalną komisję lub zwołać w tym celu nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej.
38. Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu kształcenia.
39. Na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
40. Może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku.

## **§ 5. Rada Pedagogiczna**

1. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
4. Rada Pedagogiczna w formie uchwały ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- c) ustalenie w formie uchwały sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - f) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia uczniów do innego oddziału lub szkoły,
  - g) uchwalanie Statutu szkoły,
  - h) uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - i) uchwalanie regulaminu Rady Pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - d) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - e) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

## **§ 6. Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. W wyborach do rad oddziałowych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Działalność Rady Rodziców określa regulamin.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

6. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny.
7. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
8. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora.

## **§ 7. Samorząd Uczniowski**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzędem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - g) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

## **§ 8. Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - a) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora,
  - b) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
  - c) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi Szkoły z kadrą kierowniczą Szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem,
  - d) apele szkolne,
  - e) gazetę szkolną,
  - f) informacje przesyłane poprzez e-dziennik, e-mail lub platformę MS Teams,
  - g) informacje zamieszczane na stronie internetowej szkoły.
2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
  - a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,

- c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
- d) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.

## **§ 9. Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły**

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - a) zbadania przyczyny konfliktu,
  - b) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem, a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Konflikty pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:
  - a) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy,
  - b) Dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli sposób rozwiązania konfliktu przez wychowawcę nie zakończył konfliktu lub konflikt z uczniem dotyczy wychowawcy klasy.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia/dziecka na terenie szkoły, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą, w ciągu 14 dni od daty zdarzenia, złożyć pisemną skargę lub pisemny wniosek do Dyrektora szkoły lub Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia. Skargi i wnioski adresowane do Dyrektora Szkoły muszą być w formie pisemnej oraz zawierać personalia i adres osoby zgłaszającej oraz opis zaistniałej sytuacji.
5. Każdą skargę lub wniosek osoba składająca może wycofać w terminie 3 dni od daty złożenia.
6. Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.
7. Dyrektor w porozumieniu ze Szkolnym Rzecznikiem Praw Ucznia rozpatruje zasadność złożonego wniosku lub skargi.
8. W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor szkoły gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.



5. W terminie 14 dni Dyrektor wydaje uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom pisemną decyzję o zasadności lub bezzasadności skargi lub wniosku. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni od daty zgłoszenia, po uprzednim poinformowaniu zainteresowanych. Od decyzji Dyrektora przysługuje prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni.
6. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, wnoszący skargę lub wniosek jest zobowiązany, w nieprzekraczającym terminie 7 dni od zawiadomienia o niemożności ustalenia przedmiotu sprawy – do złożenia dodatkowych wyjaśnień z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę lub wniosek bez rozpatrzenia.
7. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela lub Kodeksie pracy.

## **§ 10. Organizacja nauczania**

1. Szczegółową organizacją nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza. Czas trwania półrocza określa się corocznie w kalendarzu szkolnym.
4. Kalendarz roku szkolnego przygotowany przez Dyrektora powinien być podany uczniom i rodzicom w pierwszym miesiącu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych, terminy zebrań rady pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację i promocję.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów uczących się w danym roku szkolnym wszystkich obowiązujących przedmiotów objętych planem nauczania zgodnym z programem nauczania.
6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu wychowawcą.
7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania:

- a) w klasach I – III
  - b) w klasach IV-VIII
8. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym rewalidacyjnych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej ucznia i nauczyciela.
9. Zajęcia dodatkowe Dyrektor Szkoły wprowadza do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
10. Do dodatkowych zajęć edukacyjnych 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.
11. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest obowiązkowy.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej lub w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
13. W ramach zajęć pozalekcyjnych mogą być realizowane: koła zainteresowań, zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne, zajęcia przygotowujące do konkursów, zajęcia sportowe, zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów.
14. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
15. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych i pozalekcyjnych jest dokumentowany przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym. W wyjątkowych przypadkach, po uzgodnieniu z Dyrektorem, dopuszcza się dokumentowanie zajęć nielekcyjnych w formie papierowej.
16. Organizowane na terenie Szkoły zajęcia przez inne podmioty gospodarcze, mogą się odbywać za zgodą Dyrektora.
- a) Szkoła nie bierze odpowiedzialności za realizację programu tych zajęć.
  - b) Rodzice wyrażają zgodę na uczestnictwo dziecka w tych zajęciach.
  - c) Za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży podczas tych zajęć odpowiada prowadzący.

17. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne wad postawy prowadzone są w zespołach uczniów według rodzajów zaburzeń i wieku.
18. Na wniosek Rady Pedagogicznej lub dyrekcji mogą być organizowane apele w grupach wiekowych klasy I – III i IV – VIII w celu omówienia spraw bieżących.
19. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i międzyklasowo – lekcyjnym.
20. Godzina lekcyjna trwa 45 min., a przerwy od 5 do 20 min. (dwie obiadowe).
21. Zajęcia prowadzone są w systemie pięciodniowym i rozpoczynają się o godzinie 8:00.
22. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi 25 i może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów, chyba, że przepisy wyższego rzędu dopuszczają taką możliwość.
23. Godziny do dyspozycji Dyrektora szkoły mogą być przeznaczone na:
  - a) zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - c) realizację ścieżek edukacyjnych,
  - d) zorganizowanie zajęć dla grupy uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań, w tym zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
24. Stałe spotkania z rodzicami i konsultacje indywidualne z nauczycielami uczącymi odbywają się zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem, z którym rodzice są zapoznawani podczas pierwszego zebrania w nowym roku szkolnym, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej oraz tablicy informacyjnej w szkole.
25. Inne terminy zebrań ustala wychowawca w zależności od potrzeb w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
26. Dzień Patrona Szkoły jest obchodzony w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych przed przerwą z okazji Świąt Bożego Narodzenia.
27. Dzień ten jest podsumowaniem działań podejmowanych na terenie szkoły poświęconych Patronowi Szkoły.
28. Dyrektor na początku każdego roku szkolnego planuje we współpracy z instytucjami wspierającymi funkcjonowanie szkoły, w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną działania w zakresie wszechstronnego rozwoju ucznia oraz wspierania rodziców i nauczycieli.

29. Formami współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną mogą być:
- a) Indywidualne konsultacje ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - b) Udział przedstawicieli poradni psychologiczno-pedagogicznej w zebraniach rady pedagogicznej, na zaproszenie przewodniczącego rady pedagogicznej lub za jego zgodą;
  - c) Spotkania uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.
30. Przypadki, w których można prosić o spotkanie z przedstawicielem poradni psychologiczno-pedagogicznej:
- a) Wsparcie rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawców w pełnieniu funkcji wychowawczej,
  - b) Wsparcie w wyborze szkoły, studiów lub zawodu,
  - c) Wsparcie w rozwiązywaniu trudnych sytuacji do jakich dochodzi na terenie szkoły między uczniami, czy między uczniem, a nauczycielem,
  - d) Wsparcie szkoły w zakresie organizacji i realizacji zajęć specjalistycznych.
  - e) W miarę potrzeb wynikających ze zmiany prawa lub sytuacji w szkole.
31. Szkoła przyjmuje słuchaczy kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
32. Nauczyciel może przyjąć na praktyki dwóch studentów w jednym półroczu danego roku szkolnego.
33. Sprawę wynagrodzenia nauczycieli za opiekę nad studentami regulują odrębne przepisy.
34. Do realizacji celów statutowych szkoła dysponuje:
- a) pracownikami do zajęć lekcyjnych,
  - b) obiektami sportowymi z niezbędnym wyposażeniem
  - c) biblioteką,
  - d) świetlicą,
  - e) gabinetem pedagoga, logopedy,
  - f) salą wyciszeń,
  - g) stołówką szkolną,
  - h) gabinetem pielęgniarstwa, stomatologicznym,
  - i) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,

- j) zespołem pomieszczeń i urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- k) pomieszczeniami do działalności organizacji uczniowskich,
- l) szatniami.

## **§ 11. Oddziały sportowe w szkole.**

### **1. Zadania oddziałów sportowych.**

Zadaniem oddziałów sportowych jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:

- a) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
- b) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
- c) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.

### **2. Organizacja oddziałów sportowych.**

- a) W szkole są tworzone oddziały sportowe z dyscypliny - piłka siatkowa.
- b) W nowotworzonym oddziale sportowym minimalna liczba uczniów wynosi 20, przy możliwym podziale na dwie grupy ćwiczebne po minimum 10 uczniów.
- c) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
- d) Szkoła posiada obiekty i urządzenia sportowe niezbędne do prowadzenia szkolenia sportowego.
- e) W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programu szkolenia opracowanego przez PZPS.
- f) Oddziały sportowe mogą realizować program szkolenia we współpracy z Polskim Związkiem Piłki Siatkowej, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej.
- g) Program szkolenia sportowego jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego z wychowania fizycznego.

- h) Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi 10.
- i) Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
- j) W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

### 3. Rekrutacja do oddziałów sportowych.

Do oddziałów sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:

- a) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- b) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału;
- c) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez Polski Związek Piłki Siatkowej.

## **§ 12. Zasady tworzenia grup i struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.**

- 1. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV -VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.
- 3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
- 4. Zajęcia wychowania fizycznego w mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
- 5. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda,

fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej;

### **§ 13. Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u.**

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
  - a) Rodzice ucznia mogą złożyć do Dyrektora szkoły rezygnację z zajęć Wychowanie do życia w rodzinie w formie pisemnej, jednak muszą dokonać tego do końca pierwszego tygodnia nowego roku szkolnego.
  - b) Zajęcia, o których mowa nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### **§ 14. Oddziały przedszkolne w szkole**

1. Oddziały przedszkolne zwany dalej „oddziałami” realizują cele i zadania określone w ustawie o prawie oświatowym oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem działania oddziałów jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
3. Zadaniem oddziałów jest:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
    - a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju dzieci,
    - b) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka,
    - c) wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) dziecka dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
    - e) zapraszanie do oddziałów, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami w sytuacjach naturalnych,
    - f) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy,
    - g) wspieranie dzieci z uzdolnieniami,
    - h) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
  - 2) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii,
    - b) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii,
    - c) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe;
  - 4) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
  - 5) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
4. Powyższe zadania i cele w oddziałach realizuje się poprzez:
  - 1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;



- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka;
  - 3) zapewnienie równych szans;
  - 4) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
  - 5) motywowanie do osiągnięcia celów;
  - 6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
  - 7) rozwijanie wrażliwości moralnej
    - a) dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
    - b) traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
    - c) wyrażanie własnych myśli i przeżyć;
  - 8) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
  - 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej;
  - 10) zachęcanie do aktywności badawczej;
  - 11) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej i ruchowej);
  - 12) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni.
5. W oddziałach sprawuje się opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych. W szczególności:
- 1) dzieci są przyprowadzane do sali, w której odbywają się zajęcia i odbierane z sali, w której odbywają się zajęcia przez rodziców (prawnych opiekunów), lub osoby upoważnione,
  - 2) przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie,
  - 3) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela,
  - 4) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy i tym podobne) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela.
6. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z oddziału może odbywać się na poniższych zasadach:
- 1) dziecko może być przyprowadzane do oddziału i odbierane z niej tylko przez osobę mogącą zapewnić pełne bezpieczeństwo,
  - 2) rodzice mogą upoważnić na piśmie, do przyprowadzania i odbierania

dziecka z oddziału osobę, która jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo,

- 3) rodzice, pisemne, stałe upoważnienie do przyprowadzania i odbierania przez inne osoby dziecka z oddziału dokonują na specjalnych drukach (Karta upoważnień), które przechowywane są w dokumentacji szkoły. Upoważnienia mogą być aktualizowane w miarę potrzeb,
  - 4) rodzice lub osoby upoważnione przyprowadzają dziecko lub odbierają bezpośrednio w obecności nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko,
  - 5) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu. W innym przypadku nauczyciel powiadamia o tym fakcie drugiego rodzica, by ten odebrał dziecko,
  - 6) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców. Wymagana jest pisemna zgoda złożona osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) u Dyrektora szkoły lub nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko,
  - 7) rodzice (prawni opiekunowie) przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przez upoważnioną przez nich osobę,
  - 8) o godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego. Godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału,
  - 9) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
  8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez Radę Pedagogiczną spośród obowiązujących programów dopuszczonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania albo programów własnych opracowanych przez nauczycieli.
  9. Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut.
  10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
    - 3-4-latki -15 minut
    - 5-6 latki -30 minut.

11. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Ramowy rozkład dnia określa godziny, m.in.:
  - 1) schodzenia się i rozchodzenia dzieci,
  - 2) posiłków,
  - 3) zajęć, spacerów i zajęć dodatkowych.
14. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.
15. Do oddziałów uczęszczają dzieci w wieku 3 - 6 lat.
16. Oddziały przedszkolne czynne są przez 10 godzin, w dni robocze, od poniedziałku do piątku. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oddziałach nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
17. W oddziale zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
18. Oddziały umożliwiają odpłatne korzystanie ze świadczeń w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmujące zajęcia opiekuńczo –wychowawcze i dydaktyczne.
19. Dodatkowe zajęcia o których mowa w ust. 34 oddziały przedszkolne realizują w godzinach: 7.00 – 8.00 oraz 13.00 – 17.00
20. Rodzice dzieci 3 – 5 letnich zobowiązani są do ponoszenia comiesięcznej odpłatności za świadczenia, o których mowa w ust. 35 za ilość godzin dziennie w wysokości 1 zł za każdą godzinę, pomnożone przez ilość dni roboczych w miesiącu.
21. Zwalnia się z opłaty w wysokości 50% dziecko z orzeczeniem o kształceniu specjalnym i z rodziny wielodzietnej, korzystające z wychowania przedszkolnego na zasadach zawartych w Uchwale rady Miasta o świadczeniu usług przez oddział przedszkolny.
22. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
23. Dziecko podczas pobytu w oddziale przedszkolnym ma prawo do wszystkich praw

wynikających z Konwencji o prawach dziecka.

24. Zapisy dotyczące oddziałów obowiązują w równym stopniu wszystkie podmioty: nauczycieli, rodziców, dzieci, pracowników obsługi i administracji.

## **§ 15. Działalność edukacyjna szkoły**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
  - 3) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, obejmujący wszystkie działania przygotowujące uczniów do podjęcia trafnej decyzji szkolnej i zawodowej.
2. W oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny i wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasy.

## **§ 16. Szkolny zestaw programów nauczania**

1. Nauczyciel lub nauczyciele składają do Dyrektora w formie pisemnej wniosek o dopuszczenie programu nauczania do użytku szkolnego.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
3. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

## **§ 17. Program wychowawczo - profilaktyczny**

1. Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły jest całościowy

i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

## **§ 18. Organizacja systemu doradztwa zawodowego**

1. Głównym celem systemu doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
2. Cele szczegółowe:
  - 1) w klasach I – VI szkoły podstawowej:
    - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
    - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
    - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
    - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
    - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia?
    - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
  - 2) w klasach VII -VIII:
    - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
    - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
    - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
    - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
    - e) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów,
    - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
    - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
    - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
    - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
    - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
    - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
    - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
    - m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,

- n) poznawanie różnych zawodów,
- o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły,
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego,
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
  - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
  - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
  - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
  - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

4. Sposoby realizacji działań doradczych.

- 1) Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
  - a) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
  - b) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
  - c) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
  - d) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
  - e) konkursy,
  - f) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,

- g) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- h) targi edukacyjne/giełdy szkół ponadpodstawowych,
- i) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych,
- j) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”,
- k) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów),
- l) wywiady i spotkania z absolwentami.

## **§ 19. Wolontariat w szkole**

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację Dyrektora szkoły.
3. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
4. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
5. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
  - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
  - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;

- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
  - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
  - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 8) promowanie idei wolontariatu;
  - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
  - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
6. Formy działalności:
    - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
    - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
    - 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą Dyrektora szkoły.
  7. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
  8. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu podawane są do publicznej wiadomości i w zakładce na stronie internetowej szkoły.
  9. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Wolontariatu.
  10. W szkole uroczyście obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego Światowy Dzień Wolontariusza.

## **§ 20. Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, wspomaganie ucznia w procesie samokształcenia oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna pełni też funkcję centrum multimedialnego.



3. Nauczyciele bibliotekarze korzystają z programu komputerowego MOL przy obsłudze czytelników, ewidencji, opracowaniu i inwentaryzowaniu zbiorów.
4. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką pełni Dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły:
  - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
  - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami,
  - 3) w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązki koordynowania biblioteką,
  - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
  - 5) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni),
  - 6) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
6. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice na następujących zasadach:
  - 1) kartę czytelnika-ucznia zakłada się wg listy w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) kartę czytelnika-nauczyciela, innej osoby na podstawie dowodu osobistego,
  - 3) każdy czytelnik ma prawo korzystać z biblioteki i czytelni w godzinach jej otwarcia,
  - 4) nauczycielom nie ogranicza się liczby wypożyczeń ani okresu przetrzymywania książki; obowiązkiem każdego nauczyciela jest rozliczenie się z biblioteką do połowy czerwca każdego roku szkolnego,
  - 5) zagubioną książkę czytelnik odkupuje.
7. Każdy uczeń zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem wypożyczalni i czytelni.
8. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do godzin pracy szkoły; umożliwiają czytelnikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych lub przed zajęciami, bądź po ich zakończeniu.
9. Wypożyczalnia udostępnia swe zbiory od września do połowy czerwca każdego roku szkolnego. Zwrot książek odbywa się w pierwszych dwóch tygodniach czerwca. Pozostałe do końca roku szkolnego dni czerwca wykorzystuje się na uporządkowanie zbiorów, sporządzanie statystyki rocznej czytelnictwa poszczególnych klas, uzgodnienie z księgowością stanu finansowego zakupów dokonanych w danym roku szkolnym.

10. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

- 1) gromadzenie zbiorów - księgozbioru podręcznego, lektur obowiązkowych i uzupełniających, literatury dla dzieci i młodzieży, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli i rodziców, czasopism fachowych dla nauczycieli, czasopism tematycznych, czasopism dla dzieci i młodzieży, pomocy audiowizualnych,
- 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
- 4) organizację warsztatu informacyjno-czytelniczego,
- 5) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa,
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 7) współpracę z nauczycielami, uczniami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i innymi bibliotekami.

11. Rada pedagogiczna:

- 1) analizuje stan czytelnictwa,
- 2) opiniuje regulamin biblioteki,
- 3) podejmuje uchwałę w sprawie innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza.

12. Nauczyciele i wychowawcy:

- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 2) współuczestniczą w edukacji samokształceniowej uczniów,
- 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
- 4) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

## **§ 21. Świetlica szkolna**

1. Celem świetlicy, stosownie do funkcji i potrzeb jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień podopiecznych, w tym niepełnosprawnych.
2. Świetlica sprawuje opiekę nad uczniami, w tym niepełnosprawnymi, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.

3. Świetlica zajmuje dwa pomieszczenia do zajęć typu:
  - 1) gry i zabawy ruchowe i dydaktyczne,
  - 2) zajęcia plastyczno-techniczne,
  - 3) inne.
4. Na wyposażenie świetlicy składają się urządzenia audiowizualne, komputer, magnetofon, sprzęt do organizowania gier i zabaw świetlicowych, pomoce i materiały do zajęć plastycznych i prac ręcznych, sprzęt sportowy.
5. Formy pracy świetlicy:
  - 1) zabawy i gry świetlicowe,
  - 2) czytelnictwo,
  - 3) żywe słowo i teatralne formy pracy,
  - 4) zajęcia umuzykalniające,
  - 5) zajęcia plastyczne i prace ręczne,
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania,
  - 7) imprezy i uroczystości,
  - 8) ćwiczenia ruchowe,
  - 9) konkursy,
  - 10) wycieczki.
6. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych prac innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki,
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości,
  - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji, stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku,
  - 7) budowanie właściwych relacji rówieśniczych
  - 8) zorganizowanie dożywania uczniów, z uwzględnieniem diet specjalistycznych.

7. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
8. Zakres i czas pracy świetlicy w dni wolne od pracy, w czasie przerw świątecznych określa stosownie do potrzeb środowiskowych Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
9. Dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska i godzin pracy szkoły.
10. Przy tworzeniu grup wychowawczych w miarę możliwości uwzględnia się uczniów tej samej grupy wiekowej i klasy.
11. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
12. Wychowankowie świetlicy:
  - 1) Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie kl. I-III, w tym, niepełnosprawni, w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający.
  - 2) Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która na podstawie złożonych w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym wniosków rodziców/prawnych opiekunów o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej, opiniuje Dyrektorowi listę kandydatów.
13. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin świetlicy.

## **§ 22. Ocenianie wewnętrzne**

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania w szkole,
  - 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formie przyjętej w szkole,
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formie przyjętej w szkole,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) sposobie informowania uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych potwierdzają fakt zapoznania uczniów wpisem w dzienniku elektronicznym przy temacie lekcji.
  7. Wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są określone przez nauczycieli poszczególnych zajęć i umieszczone na stronie internetowej szkoły.
  8. Rodzice mają możliwość zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły.
  9. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów (dokonując wpisu przy temacie w dzienniku elektronicznym) oraz ich rodziców/prawnych opiekunów (dokonując wpisu w zeszytach zebrań z rodzicami) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
    - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, 2, 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych i terapeutów pedagogicznych,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  12. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów zwalnia ucznia z wykonywanych określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
  14. Jeżeli długotrwałe zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwiają ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

- zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  18. Decyzje wydane przez Dyrektora szkoły o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki oraz z nauki drugiego języka obcego są rejestrowane. Jeden egzemplarz otrzymują rodzice, drugi znajduje się w arkuszach ocen uczniów.
  19. W szkole uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie tylko na początku lekcji (nie dotyczy prac klasowych, sprawdzianów, lekcji powtórzeniowych, recytacji utworów i omawianej lektury):
    - przy 1 godzinie zajęć/tygodniowo – uczeń może zgłosić nieprzygotowanie jeden raz w ciągu półrocza,
    - przy 2 – 3 godzinach zajęć/tygodniowo – uczeń może zgłosić nieprzygotowanie dwa razy w ciągu półrocza,
    - przy 4 i więcej godzinach zajęć/tygodniowo – uczeń może zgłosić nieprzygotowanie trzy razy w ciągu półrocza.
  20. Nauczyciel zobowiązany jest do kształcenia poprawności wypowiedzi w języku ojczystym zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej. W związku z powyższym każdy nauczyciel jest zobowiązany do wskazywania uczniowi błędów ortograficznych, interpunkcyjnych, stylistycznych oraz do egzekwowania od ucznia dokonania stosownych poprawek.
  21. O postępach ucznia rodzice informowani są:
    1. podczas zebrań ogólnoszkolnych,
    2. podczas zebrań klasowych,
    3. podczas indywidualnych konsultacji z inicjatywy rodzica,
    4. poprzez uczestnictwo rodzica w konsultacjach z nauczycielami organizowanych z inicjatywy szkoły,
    5. poprzez korespondencję listowną lub elektroniczną,



6. telefonicznie,
7. poprzez zapis w dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym,
8. poprzez list gratulacyjny
9. poprzez dziennik elektroniczny
10. poprzez udostępnienie przez nauczyciela sprawdzonego i ocenionego sprawdzianu

## 22. Formy oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. odpowiedzi ustne,
2. dyktanda,
3. recytacje,
4. prace pisemne,
5. kartkówki,
6. sprawdziany, odnotowane z tygodniowym wyprzedzeniem w terminarzu dziennika elektronicznego,
7. testy,
8. prace ćwiczeniowe,
9. projekty grupowe,
10. sprawdziany praktyczne,
11. aktywność ucznia,
12. szacowanie wytworów pracy,
13. obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych.

## **§ 23. Wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

### 1. **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych.

### 2. **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne,
- opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym zrozumieć większość treści z danego przedmiotu.

4. **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
- opanował podstawowe treści w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się.

5. **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości zdobycia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki.

6. **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował w stopniu minimalnym wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

## § 24. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen bieżących w edukacji wczesnoszkolnej:

1. **Stopień celujący** z poszczególnych umiejętności otrzymuje uczeń, który:
  - w bardzo wysokim stopniu opanował treści programowe, rozszerzając swą wiedzę o wiadomości wykraczające poza program danej klasy,
  - umie bronić swych poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych,
  - jest twórczy i kreatywny.
2. **Stopień bardzo dobry** z poszczególnych umiejętności otrzymuje uczeń, który:
  - w wysokim stopniu opanował treści programowe,
  - potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśnić fakty i zjawiska,
  - bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.
3. **Stopień dobry** z poszczególnych umiejętności otrzymuje uczeń, który:
  - umie samodzielnie pracować z podręcznikiem, ćwiczeniami, materiałem źródłowym,
  - ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu,
  - rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,
  - przejawia własną inicjatywę,
  - wykazuje aktywność w czasie lekcji.
4. **Stopień dostateczny** z poszczególnych umiejętności otrzymuje uczeń, który:
  - opanował podstawowe umiejętności,
  - rozumie treści określone programem nauczania,
  - z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy,
  - analizuje podstawowe zależności,
  - próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko.
5. **Stopień dopuszczający** z poszczególnych umiejętności otrzymuje uczeń, który:
  - opanował podstawowe wiadomości w stopniu minimalnym określone przez programy,

- ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrabiać,
- przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości,
- podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim.

## § 25. Ocenianie bieżące, klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. W klasach I – III szkoły podstawowej w ciągu półrocza poszczególne umiejętności wyrażane są oceną cyfrową w skali od **2 do 6**, z plusami i minusami.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzebny rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne od klasy IV ustala się według następującej skali:

stopień celujący	6	cel
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień dobry	4	db
stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dop
stopień niedostateczny	1	ndst

5. Począwszy od klasy IV przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, z wyłączeniem oceny celującej.
6. Praca na lekcji może być oceniana przez stosowanie „+” oraz „-”.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), a na ich prośbę nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą na zasadach zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

9. Ocenianie winno być prowadzone systematycznie, w różnych formach, w warunkach odpowiadających ich obiektywizmowi.
10. Nauczyciel w ciągu półrocza powinien wystawić każdemu uczniowi co najmniej trzy oceny bieżące.
11. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.
12. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału powinien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
13. W szkole podstawowej ustala się skalę procentową dotyczącą oceny prac i sprawdzianów pisemnych wg następujących kryteriów:
  - 0% - 39% - stopień niedostateczny
  - 40% - 50% - stopień dopuszczający
  - 51% - 74% - stopień dostateczny
  - 75% - 85% - stopień dobry
  - 86% - 94% - stopień bardzo dobry
  - 95% - 100% - stopień celujący
14. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną.
15. Wyniki sprawdzonych prac uczniów winien otrzymać w okresie dwóch tygodni od daty pisania danej pracy.
16. Sprawdziany wiedzy, po sprawdzeniu przez nauczyciela, są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom w postaci fotokopii.
17. Nauczyciel prace pisemne winien przechowywać do 31 sierpnia każdego roku.
18. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas pracy klasowej (testu) musi ją wykonać w ciągu 1 – 2 tygodni od powrotu do szkoły.
19. Przy ustalaniu ocen bieżących oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z religii stosuje się skalę stopni ustaloną w Szkole.
20. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby na zajęcia z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał.
21. W klasach I – III szkoły podstawowej nie stosuje się oceny opisowej z religii i nie włącza się jej do treści oceny opisowej.
22. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego.

23. Klasyfikację śródroczną ustala się w styczniu, klasyfikację roczną w czerwcu danego roku szkolnego.
24. Zebrania klasyfikacyjne śródroczne i roczne odbywają się w zespołach klasyfikacyjnych.
25. Ostateczne wyniki klasyfikacji zatwierdza rada pedagogiczna Szkoły.
26. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali obowiązującej w szkole.
27. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne winny być wyrażone pełną oceną stosowanej skali – bez plusów i minusów.
28. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
29. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
30. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
31. Nauczyciel, ustalając śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia, nie powinien ustalać ich jako średniej arytmetycznej ocen bieżących.
32. Klasyfikacja śródroczna polega na półrocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu, zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny i według skali obowiązującej w szkole, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
33. Nie później niż na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ustnie ucznia, a wychowawca klasy poprzez dziennik elektroniczny jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

34. Śródroczne klasyfikacyjne niedostateczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne klasyfikacyjne naganne oceny zachowania, nauczyciel jest obowiązany umotywić na polecenie Dyrektora.
35. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków.
36. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
37. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali obowiązującej w szkole.
38. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów na zajęciach edukacyjnych, a wychowawca klasy rodziców/prawnych opiekunów podczas zebrania w maju danego roku, zgodnie z harmonogramem zebrań o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
39. Nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ustnie ucznia, a wychowawca klasy poprzez dziennik elektroniczny jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
40. Przewidywane roczne klasyfikacyjne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywane klasyfikacyjne oceny zachowania wpisuje odpowiednio nauczyciel danych zajęć edukacyjnych oraz wychowawca w dzienniku elektronicznym na ostatnich zajęciach z klasą, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
41. Dokumentację z przekazania informacji o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych/rocznych klasyfikacyjnych ocenach zachowania stanowią wpisy przekazania przez

- wychowawcę klasy informacji do rodziców /prawnych opiekunów w dzienniku elektronicznym.
42. Roczne klasyfikacyjne niedostateczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz roczne klasyfikacyjne naganne oceny zachowania, nauczyciel jest obowiązany umotywić na polecenie Dyrektora.
  43. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
  44. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 46.
  45. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
  46. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
  47. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  48. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  49. Uczniowi który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  50. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się obie oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Jeśli liczba ta nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
  51. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej



ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

52. Uczeń, który nie spełnił wyżej wymienionych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

53. Uczeń kończy szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
- 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty,
- 3) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w terminie do 20 sierpnia danego roku, Dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

54. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

55. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

56. Uczeń, który tytuł laureata bądź finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 26. Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych

przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny
5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń, który realizuje indywidualny tok lub nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla nauczania realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny program lub tok nauki sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

## **§ 27. Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego, powołuje komisję egzaminacyjną i powiadamia rodziców ucznia.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

- 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
  6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin egzaminu poprawkowego,
    - 3) pytania egzaminacyjne,
    - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
  7. Do protokołu załącza się: pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
  11. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  12. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
  13. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora szkoły, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor w ciągu 14 dni informuje ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) o braku podstaw do zmiany oceny i oddala zgłoszone zastrzeżenia.

14. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora szkoły, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję w celu przeprowadzenia sprawdzianu. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 28. Tryb postępowania w przypadku ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych niezgodnie z przepisami**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora szkoły, że ocena uzyskana z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor w ciągu 5 dni roboczych informuje ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) o braku podstaw do zmiany oceny i oddala zgłoszone zastrzeżenia.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający:
- 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

## **§ 29. Warunku i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. W ciągu 2 dni roboczych od daty poinformowania (decyduje data zebrania z rodzicami) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, uczeń lub rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić do Dyrektora szkoły na piśmie

- zastrzeżenia do tej oceny. Wniosek powinien zawierać informacje: o jaką ocenę ubiega się uczeń oraz motywację odwołania się od oceny przewidywanej.
3. Wychowawca i nauczyciel przedmiotu w obecności rodziców/prawnych, w dniu zgłoszenia, dokonują analizy, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające mu ubieganie się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
  4. Uczeń ma prawo ubiegać się o ocenę wyższą od przewidywanej, jeżeli spełnia wszystkie podane niżej warunki:
    - 1) wszystkie nieobecności i spóźnienia ucznia na danych zajęciach edukacyjnych muszą być usprawiedliwione,
    - 2) ocena śródroczna z danych zajęć edukacyjnych była co najmniej taka, jak przewidywana,
    - 3) co najmniej 50% ocen bieżących: ze sprawdzianów, kartkówek, prac klasowych, odpowiedzi ustnych, sprawdzianów praktycznych, w drugim półroczu danego roku szkolnego jest równa lub wyższa od oceny, o którą ubiega się uczeń,
    - 4) nie z winy ucznia, liczba ocen bieżących jest mniejsza, niż ta, którą przewiduje zapis w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
    - 5) wszystkie prace z przedmiotów artystycznych, zostały oddane w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
    - 6) uczeń systematycznie prowadzi wymagany zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń,
    - 7) uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów (wychowanie fizyczne),
    - 8) uczeń nie przekroczył limitu nieprzygotowań z danych zajęć edukacyjnych,
    - 9) uczeń przystąpił, zgodnie z zasadami i terminami do poprawiania obowiązujących prac.
  5. Informacja z przeprowadzonej rozmowy: wychowawcy i nauczyciela przedmiotu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia zostaje zapisana przez wychowawcę w formie notatki przekazanej niezwłocznie Dyrektorowi szkoły. Wpis zawiera informacje: czy uczeń spełnia warunki ubiegania się o podwyższenie oceny, datę oraz podpis wszystkich obecnych.
  6. Jeżeli uczeń spełnia wszystkie warunki wymagane przy ubieganiu się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, Dyrektor szkoły informuje

nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o konieczności przeprowadzenia sprawdzianu weryfikacyjnego dla danego ucznia, a tym samym zobowiązuje go do opracowania materiałów koniecznych do przeprowadzenia sprawdzianu, zgodnie z wymaganiami niezbędnymi do uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, o jaką ubiega się uczeń.

7. Sprawdzian weryfikacyjny przeprowadza się najpóźniej 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, w obecności drugiego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Sprawdzian weryfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, za których przeprowadza się sprawdzian umiejętności praktycznych).
9. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych, jest uzyskanie przez ucznia 91% możliwych do uzyskania punktów z każdej części sprawdzianu weryfikacyjnego, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
10. W przypadku negatywnego dla ucznia wyniku sprawdzianu weryfikacyjnego, pozostaje ocena przewidywana, ustalona wcześniej przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

### **§ 30. System oceniania zachowania uczniów – zasady ogólne obowiązujące w szkole**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. System oceniania zachowania jest spójny z programem wychowawczym szkoły.
3. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
4. 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.
5. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
    - 1) wzorowe (wz)
    - 2) bardzo dobre (bdb)
    - 3) dobre (db)
    - 4) poprawne (pop)
    - 5) nieodpowiednie (ndp)
    - 6) naganne (nag)
  7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
  8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.
  10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczną, chyba że zastosowany zostanie tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  11. Począwszy od klasy IV obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.
  12. Cele punktowego systemu oceniania zachowania:
    - 1) kształtowanie postaw uczniów,
    - 2) uaktywnienie uczniów w procesie wychowawczym oraz motywowanie do doskonalenia własnego postępowania,
    - 3) wyrażenie opinii o stopniu przestrzegania norm postępowania uczniów,

- 4) precyzyjne i jasne kryteria oceniania są zrozumiałe dla młodzieży oraz wskazują jej, jakie działania musi podjąć, aby uzyskać daną ocenę.

13. Uczeń jest oceniany w następujących sferach:

- 1) postawa ucznia wobec obowiązków szkolnych,
- 2) kultura osobista,
- 3) działalność na rzecz klasy i szkoły oraz własnego rozwoju,
- 4) troska o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób,
- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły.

14. Wychowawca klasy na pierwszej godzinie do swojej dyspozycji informuje uczniów oraz na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) o systemie oceniania zachowania uczniów.

15. Wychowawca klasy na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy w każdym kolejnym miesiącu dokonuje analizy zachowania każdego ucznia i informuje go o liczbie punktów, jaką posiada.

16. Wychowawca klasy ustala klasyfikacyjną śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia uwzględniając liczbę zdobytych przez niego punktów.

17. Ustala się następującą punktację dla poszczególnych ocen zachowania:

Ocena zachowania	Liczba punktów
wzorowe	320 i więcej
bardzo dobre	280 - 319
dobre	200 - 279
poprawne	100 - 199
nieodpowiednie	50 - 99
naganne	49 i mniej

Ocena za I półrocze	Ocena za II półrocze	Ocena roczna
wz	wz	wz
wz	bdb	bdb
wz	db	bdb
wz	pop	db
wz	ndp	pop
wz	ng	ndp
bdb	wz	wz
bdb	bdb	bdb

bdb	db	db
bdb	pop	db
bdb	ndp	pop
bdb	ng	ndp
db	wz	bdb
db	bdb	bdb
db	db	db
db	pop	pop
db	ndp	pop
db	ng	ndp
pop	wz	bdb
pop	bdb	bdb
pop	db	db
pop	pop	pop
pop	ndp	ndp
pop	ng	ndp
ndp	wz	db
ndp	bdb	db
ndp	db	pop
ndp	pop	pop
ndp	ndp	ndp
ndp	ng	ng
ng	wz	db
ng	bdb	pop
ng	db	pop
ng	pop	ndp
ng	ndp	ndp
ng	ng	ng

18. Na początku I i II półrocza uczeń otrzymuje 200 punktów, których liczbę w zależności od prezentowanej postawy w ciągu półrocza, może zwiększyć lub zmniejszyć.
19. Części składowe oceny zachowania stanowią punkty dodatnie i ujemne, które oblicza wychowawca klasy.
20. Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w dzienniku elektronicznym.
21. Wychowawcy dokonują podsumowania punktacji na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i wpisują sumę

punktów, z wyszczególnieniem punktów dodatnich i ujemnych, przy ocenie z zachowania w dzienniku elektronicznym.

22. Uczeń, który uzyskał 20 punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania w danym półroczu roku szkolnego.
23. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który uzyskał 35 punktów ujemnych.
24. Oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który ma 50 punktów ujemnych.
25. Uczeń który uzyskał co najmniej 70 punktów ujemnych nie otrzymuje oceny poprawnej.
26. Jeżeli uczeń otrzyma naganę Dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę zdobytych punktów może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.
27. W sytuacjach szczególnych, destrukcyjnie wpływających na środowisko szkolne, zagrażających zdrowiu i życiu ludzi lub zwierząt wychowawca może obniżyć ocenę zachowania do nagannej.
28. Uczeń, który bierze udział w zawodach sportowych, a jego wyniki w nauce lub zachowaniu zdecydowanie pogarszają się, może być czasowo zawieszony w reprezentowaniu szkoły, po uprzednim porozumieniu się wychowawcy z nauczycielem wychowania fizycznego.
29. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów w dzienniku elektronicznym.
30. Uwagi są wpisywane przez wszystkich nauczycieli.
31. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice/opiekunowie prawni. W przypadku, gdy szkoła jest poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia lub posiada informacje na temat wzorowych postaw ucznia poza szkołą, uwzględnia to przy ustalaniu śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania tego ucznia.
32. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych punktów.
33. Ocena zachowania może ulec zmianie po rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Uchwałę o zmianie oceny zachowania podejmuje rada

pedagogiczna podczas nadzwyczajnego zebrania, zwołanego przez przewodniczącego.

34. Jeżeli uczeń dostarczy usprawiedliwienie nieobecności w szkole po terminie ustalonym w Statucie szkoły, godziny zostają usprawiedliwione, ale punkty ujemne pozostają.
35. Rozliczenie się ucznia z wypożyczonych z biblioteki szkolnej książek musi nastąpić najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
36. Punktowy system oceniania zachowania jest corocznie omawiany i przedstawiany uczniom oraz rodzicom/prawnym opiekunom podczas zebrań.

### § 31. Punktacja szczegółowa zasad oceniania zachowania uczniów

		Czynności podlegające ocenie	Ilość punktów	
			K	O
Stosunek do obowiązków szkolnych	1.1	100% frekwencja w miesiącu		10 <sub>m</sub>
	1.2	za brak punktów ujemnych w ciągu całego I półrocza, uczeń otrzymuje od wychowawcy bonus, uwzględniany przy ustalaniu śródrocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania	30	
	1.3	za brak punktów ujemnych w ciągu całego II półrocza, uczeń otrzymuje od wychowawcy bonus, uwzględniany przy ustalaniu rocznej lub końcowej klasyfikacyjnej oceny zachowania	30	
	1.4	brak przygotowania do lekcji (poza ustalonym limitem)	-5	
	1.5	<del>brak pracy domowej</del>	<del>-5</del>	
	1.6	nieobecność nieusprawiedliwiona (każda godzina) - samowolne opuszczenie lekcji, bez uprzedniego poinformowania sekretariatu lub wychowawcy przez rodzica/opiekuna, będzie traktowane jak wagary.	-10	
	1.7	każdorazowe spóźnienie	-3	
	1.8	brak zmiany obuwia w danym dniu	-5	
	1.9	niewywiązywanie się z obowiązku dyżurnego klasowego	-5	
	1.10	nieoddanie książek do biblioteki szkolnej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej	-10	
	1.11	wykonywanie na zajęciach innych czynności niezwiązanych z lekcją	-5	

Nazwa obszaru	Czynności podlegające ocenie		Ilość punktów	
			K	O
. Działalność na rzecz klasy i szkoły oraz własnego rozwoju	2.1	pomoc koleżeńska w nauce potwierdzona przez nauczyciela (wpisuje wychowawca klasy po otrzymaniu informacji w e-dzienniku)		1-20
	2.2	wyróżniające pełnienie funkcji w klasie/ szkole		10/20
	2.3	wolontariat i udział w akcjach charytatywnych (raz w półroczu za daną akcją charytatywną)		10
	2.4	wykonanie lub przyniesienie materiałów do dekoracji sali, wykonanie gazetki tematycznej	5	
	2.5	systematyczny, potwierdzony przez nauczyciela, udział w kołach zainteresowań i zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w szkole z każdych zajęć edukacyjnych		30
	<b>2.6</b>	<b>udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach:</b>		
	2.6a	etap szkolny (udział)	10	
	2.6b	etap rejonowy (udział)	15	
	2.6c	etap wojewódzki (udział)	30	
	2.6d	etap wojewódzki (laureat)	50	
	<b>2.7</b>	<b>udział w innych konkursach dotyczących wiedzy:</b>		
	2.7a	etap szkolny (udział)	2	
	2.7b	etap międzyszkolny (udział)	5	
	2.7c	etap międzyszkolny (I, II, III miejsce)	8	
	2.8	udział w konkursach sportowych:		
	2.8a	etap szkolny (udział)	5	
	2.8b	etap powiatowy, I miejsce	12	
	2.8c	etap powiatowy, II miejsce	10	
	2.8d	etap powiatowy, III miejsce	8	
	2.8e	etap rejonowy (udział)	8	
	2.8f	etap rejonowy, I miejsce	20	
2.8g	etap rejonowy, II miejsce	15		
2.8h	etap rejonowy, III miejsce	10		
2.8i	etap wojewódzki (udział)	10		
2.8j	etap wojewódzki, I miejsce	40		
2.8k	etap wojewódzki, II miejsce	30		

2.8I	etap wojewódzki, III miejsce	20	
2.9	zaangażowanie w organizację imprez klasowych; przygotowanie/udział	5/10	
2.10	zaangażowanie w organizację imprez szkolnych (akademia, prezentacja) przygotowanie/udział (w zależności od stopnia zaangażowania wpisuje wychowawca klasy w e-dzienniku po otrzymaniu informacji od nauczyciela organizatora)	5-20	
2.11	reprezentowanie szkoły podczas imprez i uroczystości w dniu wolnym od zajęć udział – poza imprezami sportowymi (wpisuje wychowawca klasy w e-dzienniku po otrzymaniu informacji od nauczyciela organizatora)	20	
2.12	udział w poczcie sztandarowym		20
2.13	przekazanie (podarowanie) użytecznych przedmiotów na rzecz szkoły (w zależności od stopnia zaangażowania wpisuje wychowawca klasy w e-dzienniku po otrzymaniu informacji od nauczyciela organizatora)	2-10	
2.14	osiągnięcia pozaszkolne ucznia	10	
2.15	niszczenie mienia szkolnego (w zależności od stopnia szkody pisanie po ławkach i ścianach, celowe uszkodzenia sprzętu)	-5-20	
2.16	niszczenie rzeczy prywatnych innych osób (w zależności od stopnia szkody)	-5-20	
2.17	niewykonanie zobowiązania na rzecz szkoły i klasy (samorząd szkolny i klasowy)	-5	
2.18	świadome wprowadzenie w błąd nauczyciela (pracownika szkoły)	-20	

Nazwa obszaru	Czynności podlegające ocenie	Ilość punktów	
		K	O
<b>3. Troska o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób</b>	3.1 inicjowanie i organizowanie imprez propagujących zdrowy styl życia	10	
	3.2 reagowanie na przejawy agresji lub przemocy	20	
	3.3 przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających	-150	
	3.4 rozpowszechnianie środków odurzających	-150	
	3.5 Posiadanie, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających na terenie szkoły, na wycieczce szkolnej, dyskoteci itp.	-150	
	3.6 spowodowanie zagrożenia życia swojego lub innych na terenie szkoły (bójki, popychanie, podstawianie nogi, rzucanie petard i innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu w szkole itp. w zależności od stopnia zagrożenia)	Od -50 do -100	
	3.7 palenie papierosów w tym e-papierosów	-20	
	3.8 towarzyszenie osobom palącym (e-) papierosy, spożywającym alkohol, zażywającym środki odurzające	-20	
	3.9 zorganizowana przemoc	-50	
	3.10 kradzież na terenie szkoły	-100	
	3.11 przynoszenie niebezpiecznych narzędzi i przedmiotów	-20	
	3.12 wyłudzenie pieniędzy	-40	
	3.13 zastraszanie, grożenie, znęcanie się nad innymi, szantaż, stosowanie przemocy psychicznej wobec rówieśników, aroganckie zachowania wobec koleżanek i kolegów (intrygi, plotki, pomówienia, przezwiska)	Od -10 do -50	
	3.14 samowolne oddalanie się w czasie grupowego wyjścia lub wycieczki	-10	
	3.15 prowokowanie kolegów do niewłaściwych zachowań	-10	
	3.16 niereagowanie na przejawy agresji	-5 do -20	
	3.17 brak osłony ust i nosa we wspólnej przestrzeni (określonej przez Dyrektora szkoły) mogący skutkować narażeniem innych na utratę zdrowia i życia w czasie epidemii COVID-19	-5	



Nazwa obszaru	Czynności podlegające ocenie		Ilość punktów	
			K	O
4. Kultura osobista ucznia	4.1	pochwała wychowawcy klasy	10	
	4.2	pochwała Dyrektora szkoły	50	
	4.3	inne pozytywne zachowania nigdzie niewyszczególnione (wpisuje wychowawca klasy w e-dzienniku po otrzymaniu informacji od nauczyciela organizatora)	1-20	
	4.4	aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły	-10	
	4.5	jedzenie i picie w czasie lekcji (bez zgody nauczyciela)	-1-5	
	4.6	lekceważenie lub niewykonywanie poleceń nauczyciela	-5	
	4.7	zakłócanie spokoju na korytarzu podczas trwania lekcji np. zaglądnienie do klas	-5	
	4.8	zakłócanie przebiegu lekcji (rozmowy, brak pracy na lekcji, rozśmieszanie kolegów, inne)	-5	
	4.9	używanie wulgarnej słownictwa	-15	
	4.10	zaśmiecanie terenu szkoły	-5	
	4.11	niewłaściwe zachowanie w czasie przerw międzylekcyjnych	-5	
	4.12	korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody Dyrektora bądź nauczyciela	-15	
	4.13	udzielenie nagany przez wychowawcę klasy	-10	
	4.14	upomnienie ustne Dyrektora Szkoły	-50	
	4.15	upomnienie pisemne Dyrektora Szkoły	-100	
	4.16	nagana Dyrektora Szkoły	-200	
	4.17	niewłaściwe zachowania podczas uroczystości i imprez szkolnych, w czasie wyjść i wycieczek	-5	
	4.18	mocny i wyzywający strój makijaż, jaskrawy kolor paznokci	-5	
	4.19	noszenie odzieży wierzchniej w czasie trwania zajęć lekcyjnych	-5	
	4.20	inne niewłaściwe, nieprzewidziane zachowania ucznia	-1-20	
	4.21	Naruszanie renomy i wizerunku szkoły, dóbr osobistych nauczycieli, pracowników placówki lub uczniów w Internecie.	-5-20	
5. Dbłość o honor i tradycje szkoły	5.1	promowanie szkoły w środowisku lokalnym (wpisuje wychowawca klasy po otrzymaniu informacji od organizatora)	1-10	
	5.2	brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i egzaminów(również próbnych)	-5	
	5.3	brak szacunku dla sztandaru szkoły, symboli narodowych i religijnych	-10	

**K**- każdorazowo

**O**- okresowo

## **§ 32. Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Po ustaleniu przez Dyrektora, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor sporządza notatkę w tej sprawie i w terminie 14 dni powiadamia rodziców (prawnych opiekunów).
4. Po ustaleniu przez Dyrektora, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły, albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog szkolny,
  - 5) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel Rady rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji
  - 2) termin zebrania komisji
  - 3) wynik głosowania
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

### **§ 33. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywane rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej od przewidywanej.
2. W ciągu 2 dni roboczych od daty poinformowania o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach zachowania, (decyduje data zebrania z rodzicami) uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić do Dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenia do tej oceny.
3. Wychowawca, pedagog szkolny, 2 wskazanych przez Dyrektora nauczycieli uczących ucznia, wicedyrektor szkoły w obecności rodziców/prawnych opiekunów, nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej dokonują analizy, czy przewidywana ocena została ustalona zgodnie z postanowieniami zawartymi w WZO.
4. W przypadku, gdy nie stwierdzono uchybień, przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę zostaje utrzymana.
5. Jeżeli w toku analizy stwierdzono, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona z naruszeniem przepisów zawartych w WZO, wychowawca, pedagog szkolny, 2 nauczycieli uczących ucznia, wicedyrektor szkoły w obecności rodziców/prawnych opiekunów sprawdzają, czy uczeń spełnia wszystkie kryteria wymagań na wyższą klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania.
6. Jeżeli uczeń spełnia kryteria wymagań na ocenę, o którą się ubiega, wychowawca ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Informacja z przeprowadzonej rozmowy: wychowawcy, pedagoga szkolnego, nauczycieli i wicedyrektora z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, zostaje zapisana przez wychowawcę w formie notatki, która zawiera informacje: czy ocena została ustalona zgodnie z przepisami zawartymi w WZO, czy uczeń spełnia kryteria wymagań na ocenę, o którą się ubiega, czy uczeń uzyskał wyższą niż przewidywana ocena, datę oraz podpisy wszystkich obecnych.
8. Ustalona w ten sposób roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## § 34. Uczniowie

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców dzieci 6 letnie mają prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej.
3. Obowiązek szkolny dziecka trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do 18 roku życia.
4. Przy zapisie dziecka do oddziału przedszkolnego lub szkoły na każdym etapie edukacyjnym wymagany jest wniosek podpisany przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Rodzic posiadający pełnię praw rodzicielskich informuje szkołę o przypadku pozbawienia lub ograniczenia praw rodzicielskich drugiego rodzica. W przypadku śmierci jednego z rodziców drugi rodzic informuje o tym szkołę.
5. Rodzice lub prawni opiekunowie w momencie przyjęcia dziecka do szkoły mają prawo podpisania oświadczenia, które znajduje się w dokumentacji szkoły przez cały cykl kształcenia).
6. Treść oświadczenia:  
*„Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) oświadczam, że wyrażam zgodę na wykorzystywanie i przetwarzanie danych osobowych moich i mojego dziecka w celach komunikowania się w relacjach rodzic-szkoła oraz przetwarzania danych ucznia do celów dydaktycznych. Jednocześnie zobowiązuję się do przekazywania informacji o zmianie danych. Administratorem danych jest Dyrektor szkoły”.*
7. Na podstawie niniejszego oświadczenia w dzienniku lekcyjnym przy adresie rodziców /prawnych opiekunów dopisuje się adres i numer telefonu kontaktowego.
8. W przypadku gdy, rodzice/prawni opiekunowie nie wyrażają zgody na wpisanie numeru telefonu do dziennika lekcyjnego, taka informacja znajduje się w sekretariacie szkoły.
9. Uczeń ma prawo do:
  - a. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
  - b. W przypadku trudności w nauce do pomocy ze strony nauczyciela lub samorządu klasowego.

- c. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
- d. Poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych.
- e. Poznania obowiązującego wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
- f. Zapoznania się z zasadami bieżącego oceniania i śródrocznej klasyfikacji według skali i formy przyjętej w szkole oraz z zasadami ustalania ocen rocznych i warunkami ich poprawiania.
- g. Poznania kryteriów i zasad oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- h. Poznania terminów i formy informowania o przewidywanych dla niego ocenach i zasadach przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego.
- i. Rzetelnej, sprawiedliwej i jawnej oceny swego zachowania i postępów w nauce.
- j. Znajomości programu nauczania na dany rok dla swojej klasy.
- k. Znajomości celu lekcji oraz jasnego i zrozumiałego przekazu jej treści.
- l. Znajomości na bieżąco ocen z poszczególnych przedmiotów.
- m. Znajomości ocen śródrocznych (rocznych) z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
- n. Znajomości sposobu informowania o przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocenach niedostatecznych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz trybu odwołania się od kary.
- o. Dokonywania wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych pozaszkolnych za zgodą wychowawcy klasy.
- p. Korzystania ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła.
- q. Za wzorową postawę, naukę i pracę do nagrody i wyróżniania przez radę pedagogiczną.
- r. Korzystania z biblioteki, świetlicy, stołówki, obiektów i urządzeń szkolnych zgodnie z obowiązującym regulaminem.
- s. Korzystania ze wszystkich form opieki zdrowotnej prowadzonych na terenie szkoły.

- t. Wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych, a także do ich odwołania, jeśli nie spełniałyby one swoich funkcji lub spełniałyby je niewłaściwie.
- u. Nie oceniania negatywnego przez pierwszy tydzień nowego roku szkolnego.

10. Każdy uczeń ma obowiązek:

- a. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły.
- b. Uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie.
- c. Podczas pobytu w szkole oraz wyjazdów i wycieczek szkolnych uczniowie mają obowiązek stosowania się do zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

Zakaz określony w ust. c nie dotyczy wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jako:

- pomocy dydaktycznych podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
- w razie potrzeby kontaktu z rodzicami za zgodą nauczyciela lub w sekretariacie szkoły
- innych sytuacji na podstawie upoważnienia (zgody) przez Dyrektora szkoły bądź nauczyciela.

W przypadku złamania zakazu wychowawca powiadamia rodzica o zaistniałym fakcie, urządzenie trafia do sekretariatu szkoły skąd może go odebrać tylko rodzic lub opiekun prawny ucznia.

- d. Opanować materiał nauczania określony programem i uzupełniać braki wynikające z absencji.
- e. Systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem wiedzy.
- f. Przestrzegać zarządzeń władz szkolnych tj. dyrekcji szkoły i wychowawcy.
- g. Przestrzegać porządku szkolnego, dbania o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły.
- h. Pełnić dyżury w klasie.
- i. Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów.

- j. Stosować się do ogólnie przyjętych w szkole norm w zakresie ubioru. Wygląd ucznia nie może być wulgarny. Strój codzienny ucznia powinien być funkcjonalny i estetyczny.
- k. Regulaminowy strój galowy dla dziewcząt to:
- biała bluzka bez głębokiego dekoltu, zakrywająca ramiona, plecy, biodra i brzuch,
  - ciemna spódnica , nie krótsza niż 5 cm powyżej kolan/długie spodnie w kolorze czarnym lub granatowym,
  - sukienka, kostium lub garnitur w kolorze ciemnym stonowanym,
  - buty na niewysokim obcasie lub płaskie z zakrytymi palcami,
  - rajstopy lub pończochy w kolorze czarnym, białym lub cielistym.
- l. Regulaminowy strój galowy strój dla chłopców to:
- biała koszula z kołnierzykiem
  - krawat (opcjonalnie)
  - marynarka (opcjonalnie)
  - spodnie z długimi nogawkami w ciemnym kolorze
  - obuwiu wyjściowe ciemne.
- m. Zmieniać obuwie na terenie szkoły.
- n. Nosić potrzebne zeszyty, podręczniki i przybory szkolne.
- o. Starannie prowadzić zeszyty, zgodnie z wymogami nauczyciela.
- p. Usprawiedliwiać każdorazową nieobecność na zajęciach lekcyjnych bezpośrednio po powrocie do szkoły, nie później niż na najbliższej godzinie wychowawczej, przedstawiając usprawiedliwienie wystawione przez rodziców (prawnych opiekunów), lekarza i inne instytucje.
- q. Zgłoszenia niezwłocznie w przypadku dłuższej nieobecności jej powód do wychowawcy lub w sekretariacie szkoły.
- r. Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły.
- s. Zachować godną postawę moralną zarówno w szkole jak i poza nią, być wzorem kultury dla otoczenia.
- t. Przeciwdziałać wszelkim przejawom zła, przemocy, brutalności i nietolerancji, stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, bronić słabszych, budować właściwe relacje rówieśnicze.

- u. Wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających, pomagać kolegom i koleżankom, którzy mają skłonności do nałogów.
- v. Korzystać z pomieszczeń, przedmiotów i urządzeń szkolnych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.
- w. Respektować uchwały i programy swojego samorządu.
- x. Godnie reprezentować szkołę na uroczystościach i imprezach pozaszkolnych.

## **§ 35. Nagrody**

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:
  - 1) osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie,
  - 2) aktywność społeczną w szkole i poza nią,
  - 3) wybitne osiągnięcia np. sportowe, konkursy przedmiotowe.
2. Uczeń może otrzymać:
  - 1) świadectwo z wyróżnieniem
  - 2) srebrną tarczę absolwenta szkoły
  - 3) nagrodę książkową lub rzeczową
  - 4) list gratulacyjny skierowany do rodziców (uczeń kończący szkołę),
  - 5) dyplom uznania,
  - 6) wymienienie nazwisk najlepszych uczniów na gazetce szkolnej, stronie internetowej szkoły lub apelu,
  - 7) nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje wg odrębnych zasad.
  - 8) inne nagrody ustanowione przez Dyrektora szkoły
3. Wnioski o przyznane nagrody mogą składać:
  - 1) wychowawca klasy,
  - 2) opiekunowie organizacji młodzieżowych,
  - 3) członkowie rady pedagogicznej.
4. O przyznaniu nagród decyduje rada pedagogiczna.

## **§ 36. Srebrna Tarcza**

1. Prawo do uzyskania Srebrnej Tarczy mają uczniowie klas programowo najwyższych.
2. Uczeń szkoły podstawowej otrzymuje srebrną tarczę absolwenta szkoły, jeżeli:



- a) uzyskał w klasie IV średnią ocen co najmniej 5,2 i wzorowe zachowanie,
  - b) uzyskał w klasie V średnią ocen co najmniej 5,2 i wzorowe zachowanie,
  - c) uzyskał w klasie VI średnią ocen co najmniej 5,2 i wzorowe zachowanie.
  - d) uzyskał w klasie VII średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie.
  - e) uzyskał w klasie VIII średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie.
3. Ustala się dodatkowe kryteria warunkujące uzyskanie Srebrnej Tarczy:
    - a) sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub zawodach sportowych, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
    - b) potwierdzona przez wychowawcę aktywność społeczna na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego.
  4. Kandydatury uczniów w formie wniosku składa wychowawca przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wicedyrektorowi szkoły, który dokonuje analizy formalnej.
  5. Uczeń otrzymuje Srebrną Tarczę, jeżeli spełnia wszystkie kryteria podstawowe oraz co najmniej jedno z kryteriów dodatkowych.
  6. O przyznaniu Srebrnej Tarczy decyduje Rada pedagogiczna.
  7. Wręczenia Srebrnych Tarcz dokonuje Dyrektor szkoły w dniu zakończenia roku szkolnego.

## **§ 37. Kary**

1. Stosowanie kary następuje wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutków.
2. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły,
  - 2) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 3) notoryczne zaniedbania w nauce,
  - 4) niszczenie lub działanie podejmowane w celu zniszczenia mienia szkolnego, wandalizm,
  - 5) naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej,
  - 6) naruszenie nietykalności cielesnej,
  - 7) brutalność, wulgarność, chuligaństwo,
  - 8) rozpowszechnianie patologii społecznej,
  - 9) naruszanie porządku szkolnego.

- 10) naruszanie renomy i wizerunku szkoły, dóbr osobistych nauczycieli, pracowników placówki lub uczniów w Internecie.
3. Uczeń szkoły może być ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły,
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły wobec uczniów,
  - 4) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu,
  - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych lub do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 6) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,
  - 7) przeniesieniem do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek Dyrektora szkoły (w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia postanowień Statutu Szkoły)
4. Szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się od otrzymanej kary w terminie 7 dni w przypadku:
- 1) nie poinformowania rodziców o zastosowaniu kary wobec ucznia,
  - 2) jeżeli nie zostały wykorzystane wszystkie możliwe środki wychowawcze,
  - 3) jeżeli nie zgadzają się z rodzajem wymierzonej kary i przedstawiają nieznane okoliczności mogące mieć wpływ na jej wymiar.
6. Odwołanie składa się na piśmie do Dyrektora szkoły, który rozpatruje odwołanie i w terminie 3 dni podejmuje ostateczną decyzję.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Lubelski Kurator Oświaty.
8. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających;
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;

- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 8) czyny nieobyczajne;
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
9. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

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

1. W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora szkoły za pośrednictwem szkolnego Rzecznika praw ucznia.
2. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące te skutki.

### **§ 39. Rzecznik Praw Ucznia**

1. Rzecznik Praw Ucznia czuwa nad przestrzeganiem praw ucznia, wynikających z regulaminów wewnątrzszkolnych i Statutu Szkoły.
2. Rzecznikiem Praw Ucznia zostaje nauczyciel, który wyrazi zgodę na pełnienie funkcji, wybrany przez uczniów na zebraniu przedstawicieli samorządu uczniowskiego w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
3. Wybory organizuje i przeprowadza samorząd uczniowski pod kierunkiem opiekuna samorządu uczniowskiego.

4. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.
5. Rzecznik Praw Ucznia może zostać odwołany przed zakończeniem kadencji na zebraniu przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego większością 2/3 głosów.
6. Wniosek o odwołanie z funkcji Rzecznika Praw Ucznia może zostać zgłoszony, gdy jest podpisany przez:
  - a) 30 uczniów
  - b) 30 rodziców uczniów
  - c) 20 nauczycieli
7. Decyzja o odwołaniu Rzecznika Praw Ucznia musi być zaakceptowana przez Dyrektora szkoły.
8. Rzecznik pełni stałe dyżury, w czasie których przyjmuje uczniów.
9. Uczniowie zgłaszają Rzecznikowi naruszenie swoich praw osobiście.
10. Rzecznik wysłuchuje ucznia i sporządza notatkę z rozmowy.
11. Rzecznik, po rozpoznaniu sprawy, wydaje opinię, czy zostały naruszone prawa ucznia i przekazuje informację o naruszeniu praw Dyrektorowi szkoły, który w trybie natychmiastowym rozpoczyna postępowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
12. Rzecznik może być mediatorem między stronami.
13. Pytania i wnioski uczniowie mogą kierować do Rzecznika za pośrednictwem skrzynki pytań i wniosków. Każde pytanie lub wniosek muszą być podpisane przez ucznia.
14. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron, tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły.
15. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo odstąpienia od podjęcia interwencji.
16. Zadania Rzecznika Praw Ucznia
  - a) Zapoznavanie i propagowanie praw ucznia.
  - b) Reprezentowanie interesów uczniów na zebraniach Rady pedagogicznej.
  - c) Mediacja między stronami konfliktu.
  - d) Rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów.
  - e) Ścisła współpraca z Dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym i samorządem uczniowskim.
  - f) Przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole.

- g) Zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli.
- h) Współpraca ze specjalistami (np. psychologiem, pedagogiem).
- i) Wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów wynikających ze Statutu Szkoły i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie.

#### 17. Obowiązki Rzecznika Praw Ucznia.

- a) Znajomość Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka.
- b) Informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia.
- c) Interwencja w razie naruszania praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych.
- d) Udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania.
- e) Reprezentowanie szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia.
- f) Składanie Dyrektorowi szkoły informacji o podjętych przez siebie działaniach zmierzających do rozwiązania konfliktu.
- g) Składanie Radzie Pedagogicznej sprawozdań ze swojej działalności na koniec roku szkolnego.
- h) Informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach.
- i) Kontrola realizacji spraw spornych.

#### 18. Zasady postępowania w sprawach spornych.

- a) Sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron.
- b) Spory rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, porozumienia, wzajemnego poszanowania stron.
- c) Wszystkie informacje uzyskane przez rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
- d) Rzecznik Praw Ucznia po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy dąży do polubownego załatwienia sprawy, pełniąc funkcję mediacyjną między stronami pozostającymi w konflikcie. W przypadku niemożności załatwienia sprawy w powyżej opisany sposób, decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.

## **§ 40. Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, wreszcie z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. W szkole organizuje się dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw i którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
3. Szczegółową pomoc psychologiczno – pedagogiczną udzielaną uczniom w szkole określa dokument – Wewnątrzszkolna procedura udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu mają obowiązek udzielać nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia i jego rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty, pielęgniarki środowiska

nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

8. W szkole może być zatrudniony doradca zawodowy.
9. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
  - 6) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 7) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
  - 8) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
  - 9) uzupełnianie Karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;

- 10) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
- 11) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
- dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
  - przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
  - umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
  - różnicowaniu stopnia trudności i form prac ucznia;
- 12) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych w e-dzienniku,
- 13) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 14) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 15) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 16) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;



- 17) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

## **§ 41. Pomoc materialna uczniom szkoły**

1. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia,
  - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej,
  - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
3. Pomoc materialna w zespole jest organizowana w formie:
  - a) zwolnień z opłat na ubezpieczenie,
  - b) bezpłatnych obiadów,
  - c) stypendiów socjalnych,
  - d) pomocy rzeczowej lub żywnościowej,
  - e) realizacji rządowych programów pomocy finansowej,
  - f) jednorazowych zapomóg,
  - g) refundacji bądź dopłat do zakupu pomocy szkolnych,
  - h) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
4. Działania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami zespołu,
  - 3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
  - 4) Organem prowadzącym szkołę

- 5) Sponsorami pozyskiwanymi przez szkołę, innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
- 1) ucznia,
  - 2) rodziców (prawnych opiekunów),
  - 3) nauczyciela,
  - 4) pedagoga,
  - 5) innych osób znających sytuację materialną ucznia.

## **§ 42. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizacja prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
  - 2) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, w tym niepełnosprawnych, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawane potrzeby ucznia,
  - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, przestrzeganie przepisów i ustaleń rady pedagogicznej dotyczącej oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnej wiedzy poprzez aktywny udział w pracy samokształceniowej i w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego.
3. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w arkuszach ocen dokonuje wychowawca klasy.
4. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w dziennikach lekcyjnych, dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła.

5. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
6. Do obowiązków nauczycieli należy:
  - 1) znajomość oraz przestrzeganie statutu szkoły, ustaw, regulaminów, procedur, instrukcji i bieżących zarządzeń Dyrektora szkoły,
  - 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych,
  - 3) dbałość o jakość i wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - 4) realizacja założeń programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
  - 5) realizacja założeń zawartych w Wewnętrzzkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego
  - 6) systematyczne, jawne, bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz informowanie rodziców o sukcesach i trudnościach w nauce,
  - 7) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 8) poinformowanie Dyrektora szkoły o wyborze podręcznika i programu nauczania,
  - 9) czynne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej oraz nie ujawnianie poruszanych na zebraniach rady spraw,
  - 10) udział w pracach zespołów nauczycielskich,
  - 11) uczestniczenie w indywidualnych konsultacjach, organizowanych podczas zebrań z rodzicami,
  - 12) sumienne pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z ustalonym harmonogramem,
  - 13) opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
  - 14) staranne i terminowe prowadzenie obowiązującej w szkole dokumentacji zapewniającej ciągłość i skuteczność pracy wychowawczej i organizacyjnej,
  - 15) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
7. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 2) wyboru programu nauczania lub opracowania programu własnego,
  - 3) wyboru podręcznika dla ucznia,
  - 4) wyboru form organizacyjnych i metod pracy lekcyjnej,
  - 5) opiniowania oceny zachowania, jaką zamierza wystawić wychowawca klasy.
  - 6) doskonalenia zawodowego,
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie i ewaluacja szkolnego zestawu programów, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania oraz wykazów tych programów.
9. W szkole zatrudnieni są pedagodzy.
- Do zadań pedagoga należy:
- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów w kierunku kształcenia i zawodu,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
10. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.
- Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami. Współpraca ma dotyczyć:
    - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w opracowaniu i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 5) w zależności od potrzeb pedagog specjalny współpracuje z innymi podmiotami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą.
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,

11. W szkole podstawowej jest zatrudniony psycholog.

Do zakresu działań psychologa należy w szczególności:

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

12. W szkole jest zatrudniony nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.

Do zakresu działań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzenie w klasie atmosfery sprzyjającej integracji;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do uczniów niepełnosprawnych;
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) tworzenie we współpracy z wychowawcą oraz szkolnymi specjalistami indywidualnych programów edukacyjno– terapeutycznych;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym;
- 7) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych i specjalistycznych, zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora zakresem obowiązków;
- 9) ścisłe współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia;
- 10) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie częściowej oceny postępów ucznia, klasyfikacji śródrocznej i końcowej;
- 11) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie kontroli postępów uczniów i ewentualnie przeprowadzanie korekty działań w trakcie roku szkolnego;
- 12) współpraca z rodzicami.

13. W szkole zatrudniony jest logopeda.

Do zadań logopedy należy:

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

14. W szkole zatrudniony jest szkolny doradca zawodowy.

Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

15. W szkole zatrudniony jest socjoterapeuta.

Do zadań terapeuty należy:

- 1) udzielanie pomocy w formie poradnictwa, konsultacji, zajęć indywidualnych i grupowych,
- 2) wspomaganie w rozwoju i funkcjonowaniu społecznym,



- 3) prowadzenie zajęć psychokorekcyjnych, ukierunkowanych na eliminowanie lub na zmniejszanie poziomu zaburzeń zachowania
  - 4) pomoc w pokonywaniu trudności przez uczniów mających problemy osobiste, szkolne i życiowe,
  - 5) organizowanie podczas spotkań takich sytuacji społecznych, które sprzyjać będą odreagowaniu napięć emocjonalnych i posłużą uczeniu się nowych umiejętności psychologicznych,
  - 6) pomoc w lepszym funkcjonowaniu społecznym młodzieży (np. uczenie rozpoznawania emocji i wyrażania ich stosownie do sytuacji, poznawanie mechanizmów uzależnień, uczenie współdziałania i współpracy w grupie),
  - 7) stworzenie odpowiednich warunków oraz zaoferowanie czasu i własnego zainteresowania dla każdego ucznia i jego rodzica, którzy potrzebują porady, konsultacji z socjoterapeutą.
- e) W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
- Do zadań koordynatora należy:
- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
  - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
  - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
  - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli i uczniów;
  - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
  - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
  - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.
- f) W szkole powołano Lidera Dostępności w którego zakres obowiązków wchodzi:
- 1) koordynowanie wdrażania Modelu Dostępnej Szkoły na terenie szkoły, w której jest zatrudniony,
  - 2) koordynowanie organizacji konsultacji i badań potrzeb danej szkoły, zgodnie z potrzebami i założeniami audytowymi,
  - 3) koordynowanie działań związanych z przeprowadzeniem pogłębionej diagnozy potrzeb użytkowników i najbliższego środowiska szkoły,

- 4) koordynowanie działań realizowanych wspólnie z kadrami szkoły oraz ustalanie rozwiązań organizacyjnych, uwzględniających potrzeby wszystkich uczniów oraz całej społeczności szkolnej,
  - 5) koordynowanie realizacji zadań związanych z wdrożeniem Modelu Dostępnej Szkoły,
  - 6) udział w projektowaniu budżetu szkoły w kontekście planowania działań, mających na celu likwidowanie barier w zakresie dostępności w środowisku szkolnym oraz zapewnienia działań wspierających zgodnie z potrzebami,
  - 7) stały kontakt z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań związanych z prowadzeniem działań diagnostycznych i realizacją działań wspierających na terenie szkoły,
  - 8) przeprowadzenie rozeznania lokalnych instytucji, mogących wspierać szkołę w działaniach na rzecz dostępności,
  - 9) planowanie zadań po stronie szkoły w zakresie współpracy z innymi podmiotami zewnętrznymi, w tym w szczególności ze Specjalistycznymi Centrami Wspierającymi Edukację Włączającą, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Centrum Usług Społecznych, podmiotami leczniczymi,
  - 10) kontakt ze szkołami działającymi w podmiotach leczniczych (szpitalach, sanatoriach) w celu dokonania ustaleń dotyczących zakresu materiału oraz w zależności od potrzeb, zasad i metod pracy z dziećmi/uczniemi na pobytach długoterminowych lub cyklicznych (co kilka, kilkanaście dni przez cały rok),
  - 11) ocena potrzeb w zakresie doskonalenia kadr, w zakresie edukacji dla wszystkich i rozwiązywania problemów związanych z jej realizacją w praktyce oraz organizowanie, w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły i we współpracy z placówkami doskonalenia kadr, różnych form doskonalenia,
  - 12) współpraca z liderami dostępności pracującymi w innych szkołach. Budowanie lokalnej sieci wsparcia oraz opracowywanie, monitorowanie i ewaluacja Strategii Rozwoju Gminy, w zakresie związanym z zapewnianiem edukacji o wysokiej jakości dla wszystkich oraz dostępem na terenie gminy do kompleksowego wsparcia dla osób o zróżnicowanych potrzebach,
  - 13) uczestniczenie w obowiązkowych szkoleniach organizowanych przez akredytowane placówki doskonalenia kadr.
- g) W szkole tworzy się ponadto następujące zespoły:

- 1) zespół nauczycieli humanistów (język polski, historia, wos, religia, sztuka, plastyka, muzyka, biblioteka),
  - 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych (matematyka, fizyka z astronomią, chemia, biologia, geografia, przyroda, informatyka, zajęcia techniczne, edukacja dla bezpieczeństwa),
  - 3) zespół nauczycieli języków obcych
  - 4) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
  - 5) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i świetlicy,
  - 6) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego
  - 7) zespoły problemowo-zadaniowe, zgodnie z potrzebami.
- h) Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
- i) Do zadań zespołów należy:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania oraz wyboru podręczników,
  - 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych przez poszczególnych nauczycieli projektów testów, rozkładów materiału, konspektów, pomocy dydaktycznych, organizowanie różnego typu konkursów wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych.

## **§ 43. Rodzice**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - 1) zapisanie dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć lekcyjnych,
  - 4) informowanie o formie spełniania obowiązku nauki.

2. Do zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodzica z organami szkoły.
3. Rodzice mogą angażować się w życie szkoły poprzez:
  - 1) pomoc w organizacji zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
  - 2) udział i prowadzenie spotkań tematycznych dla uczniów, rodziców, nauczycieli,
  - 3) pracę własną na rzecz Szkoły, wspieranie materialne i rzeczowe, pozyskiwanie sponsorów,
  - 4) angażowanie się w działalność rady rodziców.
4. W ramach współpracy z organami szkoły rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy i doradcy zawodowego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i rodziców;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły oraz poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły oraz Kuratorowi Oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
  - 6) zgłaszania inicjatywy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojego dziecka.
5. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu wychowania i nauczania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 3) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy szkole;
  - 4) pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia, na którą wyrazili zgodę, w ciągu tygodnia od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu zawierającego prośbę o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę.
6. Do analizowania ocen i frekwencji dziecka, kontaktów z wychowawcą, nauczycielami, Dyrektorem Szkoły rodzice mogą korzystać z dziennika elektronicznego.
7. Za celowe szkody wyrządzone w mieniu szkolnym przez uczniów odpowiadają materialnie ich rodzice.
8. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w sprawach ich wychowania i kształcenia.

9. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia dziecka,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

10. W celu realizacji praw rodziców określonych w ust. 2 szkoła organizuje:

- 1) zebrania ogólne – zgodnie z potrzebami,
- 2) zebrania klasowe – zgodnie z corocznym harmonogramem,
- 3) konsultacje indywidualne z nauczycielami – zgodnie z corocznym harmonogramem.

#### **§ 44. Odznaczenia szkolne**

1. Dyrektor szkoły przyznaje złote tarcze nauczycielom, pracownikom niepedagogicznym oraz osobom zasłużonym dla rozwoju szkoły.
2. Odznaczenia mogą być przyznawane w czasie Dnia Edukacji Narodowej, zakończenia roku szkolnego lub Dnia Patrona.

#### **§ 45. Bezpieczeństwo w szkole**

1. Obowiązki pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy:
  - a) Znajomość i systematyczne przestrzeganie zasad BHP.
  - b) Kontrola miejsc nauki i pracy oraz ciągów komunikacyjnych do nich prowadzących, a w szczególności sprawdzanie, czy ich aktualny stan odpowiada wymogom BHP (np. schody i ich zabezpieczenie, balustrady, poręcze), w tym z dostosowaniem do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
  - c) Kontrola wyposażenia i stanu urządzeń technicznych i sprzętu.

- d) Przerwanie zajęć, gdy stan budynku, pomieszczenia, sprzętu, instalacji, materiału lub terenu zagraża uczniom, pracownikom lub innym osobom.
- e) Teoretyczne i praktyczne zapoznawanie uczniów z regulaminami sal i pracowni, warunkami i wymogami BHP.
- f) Pouczanie o istniejących i mogących zaistnieć niebezpieczeństwach oraz wskazywanie metod i środków zapobiegawczych.
- g) Organizowanie ćwiczeń, próbnych alarmów ewakuacji.
- h) Organizowanie konkursów popularyzujących wiedzę o bezpieczeństwie, włączanie uczniów do działalności na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny w szkole i środowisku.
- i) Kontrola przestrzegania przez uczniów obowiązujących regulaminów nauki, pracy i zachowania się.
- j) Eliminowanie w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymogami BHP.
- k) Natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniowi pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku, powiadomienie o nim Dyrektora.
- l) Przeciwdziałanie ujemnym skutkom wypadku i podjęcie innych niezbędnych kroków.
- m) Informowanie uczniów o konieczności natychmiastowego zgłaszania wypadku zaistniałego na terenie szkoły lub poza szkołą w czasie organizowanych zajęć szkolnych wychowawcy, Dyrektorowi.
- n) Zabezpieczenie miejsca wypadku śmiertelnego lub powodującego ciężkie uszkodzenie ciała do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
- o) Bezzwłoczne wykonanie wszelkich zaleceń instytucji kontrolujących stan BHP szkoły oraz przełożonych.

## 2. Obowiązki ucznia w zakresie bezpieczeństwa i higieny w pracy

- a) Uczeń jest obowiązany dbać o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i kolegów w szczególności poprzez przestrzeganie zasad bezpieczeństwa wynikających z przepisów, regulaminów, poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- b) Uczeń powinien kierować się w swoim postępowaniu rozsądkiem mając na uwadze fakt, że lekkomyślne zabawy mogą spowodować uszkodzenie

własnego ciała lub zagrożenie życia i zdrowia kolegów lub innych osób przebywających w szkole.

c) Szczególnie niebezpieczne i przez to stanowiące rażące naruszenie zasad zachowania się ucznia są:

- udział w bójkach,
- samowolne opuszczanie terenu szkoły,
- znęcanie się psychiczne i fizyczne nad innymi uczniami,
- lekceważenie podstawowych zasad bezpieczeństwa,
- zażywanie narkotyków, alkoholu i innych środków odurzających, palnie e-papierosów,
- zabawa niebezpiecznymi przedmiotami i substancjami,
- nieuprawnione i niezgodne z przeznaczeniem używanie urządzeń i instalacji technicznych.

3. Uczeń powinien powiadomić nauczyciela lub innego pracownika szkoły o dostrzeżonych usterkach, nieprawidłowościach technicznych sprzętu, urządzeń lub konstrukcji mogących spowodować zagrożenie zdrowia i życia lub szkodę materialną.

4. Zabrania się przynoszenia i używania w szkole :

- 1) broni, niebezpiecznych narzędzi lub przedmiotów mogących spowodować uszkodzenie ciała,
- 2) substancji chemicznych o niebezpiecznym działaniu i nieznanymi właściwościami,
- 3) alkoholu, narkotyków, papierosów, zapalek i zapalniczek, używania otwartego ognia,
- 4) urządzeń i substancji pirotechnicznych,
- 5) niebezpiecznych ozdób,
- 6) innych wskazanych przez Dyrektora lub nauczyciela przedmiotów.

5. Dyrektor szkoły, a za jego upoważnieniem inni nauczyciele mogą zażądać wydania przez ucznia rzeczy wymienionych w ustępie 4. Zdeponowane przedmioty zostają przekazane rodzicom.

6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole:

- 1) Dyrektor szkoły ustala harmonogram dyżurów nauczycieli przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw i po ich zakończeniu, a w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego w szkole wyznacza jego zastępcę.
  - 2) W szkole działa gabinet stomatologiczny i pielęgniarki szkolnej w którym uczeń może otrzymać doraźną pomoc medyczną.
  - 3) Na terenie szkoły działa monitoring wizyjny.
  - 4) Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do reagowania w przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły, po czym o zaistniałej sytuacji jest zobowiązany powiadomić Dyrektora szkoły.
  - 5) Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mowa w ust. 7-10 albo, gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w których obecność Policji jest konieczna. Każda, dotycząca uczniów wizyta Policjanta w szkole, powinna być wcześniej zasygnalizowana Dyrektorowi, lub uzgodniona z innym pracownikiem szkoły.
7. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
  - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora szkoły.
  - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
  - 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich).
  - 5) Podobnie, w sytuacji gdy, szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych



rezultatów, Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

- 6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, Dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.
8. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach Dyrektora bądź wicedyrektora.
  - 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
  - 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
  - 4) Zawiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice (opiekunowie prawni) odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom Policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
  - 5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
  - 6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym Policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.

- 7) Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
9. W przypadku gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
  - 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora szkoły wzywa Policję.
  - 3) Po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
10. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, Dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.
  - 2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
  - 3) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor szkoły wzywa Policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
  - 4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

11. Wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych, powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.

- 1) Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora.
- 2) Pedagog szkolny i Dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
- 3) Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
- 4) Na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy w procedurze interwencyjnej może wziąć udział nauczyciel informatyki.

12. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić Policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub Policję.

13. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

- 1) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora szkoły,
- 2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
- 3) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) Dyrektorowi szkoły, wicedyrektorowi, lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
- 4) powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy,
- 5) niezwłoczne powiadomienie Policji w przypadku gdy sprawa jest poważna, lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
- 6) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich Policji).

14. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.

- 1) udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń,
- 2) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora szkoły,
- 3) powiadomienie rodziców ucznia,

- 4) niezwłoczne wezwanie Policji – w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
15. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać Policję - tel. 997 lub 112.
16. Metody współpracy szkoły z Policją:
- 1) W ramach długofalowej pracy profilaktyczno - wychowawczej szkoła i Policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
  - 2) Koordynatorami współpracy powinni być: pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich właściwej jednostki Policji.
  - 3) Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.
  - 4) Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z Policją, specjaliści ds. nieletnich oraz dzielnicowi powinni wspólnie ustalić wzajemnie zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
  - 5) W ramach współpracy Policji ze szkołą organizuje się:
    - a) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, Dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
    - b) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
    - c) informowanie Policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
    - d) udzielanie przez Policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,

- e) wspólny – szkoły i Policji udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

17. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły, budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.
18. Obecność systemu monitoringu wizualnego w szkole ma nie tylko zapewniać bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły, ale również rozbudzać samodyscyplinę i wymuszać bardziej kulturalne i przemyślane zachowania.
19. Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizualnego są upoważnieni Dyrektor i wicedyrektorzy, pedagodzy.
20. O udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo Dyrektor szkoły.
21. W przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa Dyrektor udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom Policji, Prokuratury lub Sądu.
22. Zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny z zachowania.
23. Rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają pisemną zgodę na udostępnianie wizerunku swojego dziecka oraz umieszczenie go w dokumentach, publikacjach szkolnych oraz innych materiałach publikowanych w szkole oraz na stronie internetowej szkoły oraz profilach szkoły w mediach społecznościowych w celach wynikających z organizacji szkoły, funkcji dydaktyczno-wychowawczych oraz promocyjnych szkoły. Zgoda może być w każdej chwili wycofana.
24. Jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) nie wyrażają zgody na udostępnianie wizerunku ucznia składają w sekretariacie szkoły odpowiednie oświadczenie

## **§ 46. Ceremoniał szkolny**

Szkoła posiada następujące symbole:

1. Sztandar szkoły:
  - 1) Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i

wzorowym zachowaniu i składa się z co najmniej dwóch trzyosobowych składów;

- 2) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
    - a) Chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
    - b) Asysta – dwie uczennice.
  - 3) Decyzją Dyrektora Szkoły uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu ;
  - 4) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
  - 5) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
  - 6) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
  - 7) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod główką (orłem);
2. Godło/logo szkoły prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
  3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada), Dzień Patrona Szkoły.
  4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
    - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
    - 2) Dzień Patrona Szkoły,
    - 3) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
    - 4) zakończenie roku szkolnego,
    - 5) inne uroczystości w tym kościelne, regionalne lub okolicznościowe.

## **§ 47. Nauczanie zdalne**

Organizacja nauczania zdalnego

1. Kontakt Nauczyciel – Uczeń – Rodzic odbywa się tylko poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się niezbędne informacje dotyczące nauczania zdalnego.

2. Nauczyciel w nauczaniu zdalnym korzysta z: poczty elektronicznej, dysków wirtualnych, Microsoft Teams, portali edukacyjnych.
3. Nauczyciele i uczniowie korzystają tylko z bezpłatnych aplikacji.
4. Treści dydaktyczne są zgodne z podstawą programową.
5. Materiały edukacyjne są umieszczane w zakładce zadania domowe w dniu poprzedzającym dane zajęcia do godziny 16.00
6. Nauczyciel jest dostępny dla uczniów w godzinach swojej pracy zgodnie z planem zajęć.
7. Wszystkie zajęcia są realizowane zgodnie z planem lekcji obowiązującym na dany dzień.
8. Nauczyciel stosuje różnorodne metody pracy z uczniem
9. Każda praca ma określony termin i podaną formę oceny.
10. Nauczyciel dołącza instrukcje do wykonywania zadania.
11. Uczeń ma obowiązek do odbioru informacji na e-dzienniku codziennie, pracuje systematycznie.
12. Uczniowie pracują przy włączonych kamerkach. Nauczyciel określa kiedy uczeń może pracować przy wyłączonej kamerce.
13. Nieodesłanie pracy w określonym przez nauczyciela czasie skutkuje oceną niedostateczną lub minusem.
14. Każdy uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach zdalnych a obecności i nieobecności będą odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
15. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w nauczaniu zdalnym nie są oceniani co skutkuje brakiem klasyfikacji.
16. Nauczyciele uczący oraz wychowawcy przesyłają uczniom i ich rodzicom informacje dotyczące nauczania zdalnego poprzez e-dziennik.
17. Organizacja nauczania zdalnego nie narusza zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Nauczyciele dbają by ilość zadawanej pracy była zgodna z higieną pracy, a liczba lekcji zdalnych nie przekraczała zalecanych norm.

## **Postanowienia końcowe**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Statut szkoły lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora Zespołu do opracowania tekstu jednolitego statutu.
4. Z treścią Statutu szkoły można zapoznać się w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły ([sp6.bialapodlaska.pl](http://sp6.bialapodlaska.pl)).