

*Załącznik nr 1 do uchwały nr 9/2024/2025*

*Rady Pedagogicznej ZSP w Skrbeńsku*

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego**  
**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym**  
**w Skrbeńsku**

**tekst ujednolicony**  
**stan prawny na dzień 12.09.2024 r.**

## **SPIS TREŚCI :**

### **Rozdział 1**

Postanowienia wstępne.....3

### Rozdział 2

Cele i zadania szkoły.....4

### Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje.....10

### Rozdział 4

Organizacja szkoły.....21

### Rozdział 5

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole.....34

### Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....41

### Rozdział 7

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami.....50

### Rozdział 8

Uczniowie szkoły.....53

### Rozdział 9

Szczegółowe warunki i zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....62

### Rozdział 10

Warunki ukończenia szkoły.....92

### Rozdział 11

Postanowienia końcowe.....93

# ROZDZIAŁ 1

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

1. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Skrbeńsku, jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki w Skrbeńsku przy ul. Szkolnej 1
3. Szkoła nosi imię Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego, imię szkoły jest związane z działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Skrbeńsku* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Szkołę prowadzi Gmina Godów z siedzibą w Godowie przy ul. 1 Maja 53.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

### § 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Skrbeńsku,

- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Skrbeńsku,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Godów.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### **§ 6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 6) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 7) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - c) program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiskowych uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
  - d) na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły wychowawca oddziału tworzy plan klasowy i realizuje zadania wychowawcze.

- 1a. Szkoła opracowuje program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określający :
  - a) tematykę działań z uwzględnieniem treści programowych w poszczególnych oddziałach;
  - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach;
  - c) podmioty, z którymi szkoła współpracuje – z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;

- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej poprzez:
  - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym, środowiskiem lokalnym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) propagowanie postaci godnych naśladowania;
- 9) kształtowanie zainteresowań własną wsią i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,

- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,
- 26) zapewnienie uczniom bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

## § 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie w szkole,
- 4) rozwijanie zainteresowań poprzez opiekę i pomoc ze strony nauczyciela uczniom wykazującym chęć pogłębienia swej wiedzy poza ramami programu nauczania, uczestniczenie w konkursach i olimpiadach przedmiotowych prowadzenie kół zainteresowań,
- 5) prowadzenie zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
- 6) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) współpracę z innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.



## § 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, na zajęciach lekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel uczący,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach (lub boisku szkolnym) i w szatni (według planu dyżurów). Plan dyżurów ustala osoba odpowiedzialna wyznaczona przez dyrektora szkoły, a zatwierdza dyrektor; po zakończeniu zajęć nauczyciel uczący klasę I zobowiązany jest do bezpiecznego sprowadzenia uczniów do szatni przez pierwszy miesiąc nauki,
- 3) zapewnienie opieki poza terenem szkoły w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami i Regulaminem wyjść i wycieczek w Szkole Podstawowej w Skrbeńsku. Kierownik i opiekunowie wycieczki zobowiązani są do pełnej odpowiedzialności za uczniów im powierzonych,
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą, a szczególnie na zajęciach o zwiększonym ryzyku wypadku,
- 5) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku I–III oraz IV–VIII,
- 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki,
- 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku,
- 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

- 14) zapewnienie korzystania z usługi dostępu do Internetu w sposób zabezpieczający przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla uczniów,
  - 15) wprowadzenie monitoringu wizyjnego na terenie szkoły,
- a także:
- 16) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 17) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub może skierować tę osobę do dyrektora,
  - 18) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - 19) stosowanie szczególnych środków ochrony małoletnich określonych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem (skrótowa i pełna wersja Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem znajduje się na stronie internetowej ZSP w Skrbeńsku, a także w sekretariacie szkoły; skrótowa wersja - u każdego wychowawcy ZSP w Skrbeńsku).
  - 20) nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do stosowania obowiązujących w szkole Standardów Ochrony Małoletnich,

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 10**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor zespołu,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

## § 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

- 22) współpraca z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia nr PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 24) dbanie o przestrzeganie praw i dobra uczniów i w razie ich naruszenia podejmowanie działania zawarte w odrębnych przepisach;
  - 25) podejmowanie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna takiej uchwały nie podejmie.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
- 17) zakupienie do biblioteki szkolnej podręczników i innych materiałów bibliotecznych oraz ustalenie szczegółowych zasad korzystania z nich.

5. Do zadań dyrektora w związku z pomocą psychologiczno-pedagogiczną należy:

- 1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) powoływanie zespołów składających się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,
- 3) wyznaczanie osoby koordynującej pracę zespołu,
- 4) ustalanie dla ucznia form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
- 5) informowanie na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin,
- 6) decydowanie o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół,
- 7) informowanie rodziców o terminie spotkania zespołu,
- 8) wnioskowanie o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

9. Dyrektor może w celu właściwej komunikacji i organizacji pracy szkoły korzystać z technik on-line.

## § 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, innowacji pedagogicznych oraz programów autorskich,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,

- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§ 13**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.



4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania szkolnej gazetki, prowadzenia radiowęzła,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, które ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu. Jej zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
8. Wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu.
9. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna.
10. Warunkiem zostania wolontariuszem jest złożenie pisemnej deklaracji przez chętnego ucznia u szkolnego opiekuna wolontariatu, która zawierać również będzie zgodę rodziców ucznia.
11. Wolontariusz może podejmować tylko takie działania, które nie utrudnią mu nauki i pozwolą wywiązywać się z obowiązków domowych.

12. Wolontariusz powinien:

- 1) kierować się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 2) wywiązywać się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 3) wykorzystywać swoje zdolności i doświadczenie, zgłaszać własne inicjatywy;
- 4) promować ideę wolontariatu w swoim środowisku, być przykładem dla innych.

13. Formami działalności wolontariuszy mogą być:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

14. Nagradzanie uczniów – wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

15. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

16. Formy nagradzania wolontariuszy:

- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
- 2) przyznanie dyplomu;
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców
- 5) wpisanie informacji na świadectwo szkolne.

## **§ 14**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów obu jednostek.

2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły .

8. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną: programu wychowawczo-profilaktycznego, statutu;
- 2) opiniowanie: programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły, szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku ;
- 3) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

## § 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## § 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron. W rozwiązywaniu spraw konfliktowych przyjmuje się następujące zasady:

- 1) dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;
  - 3) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy uczniem a nauczycielem;
  - 4) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
5. W przypadku oficjalnego wniesienia skargi lub wniosku obowiązuje przyjęta w szkole procedura przyjmowania skarg lub wniosków.

## **ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 17**

1. Statut szkoły określa organizację szkoły. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII:

- 1) podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział;
- 2) oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programowych wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych;
- 3) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz ćwiczeń w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;
- 4) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę;
- 5) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII mogą być prowadzone w grupach do 26 osób łącznie lub osobno dziewczęta i chłopcy.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczbę uczniów w oddziale i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których mogą zaliczać 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;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

### **§ 18**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Terminy i procedury dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje niezbędne zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

## § 19

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. Dyrektor w terminie do 15 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. W kalendarzu, o którym mowa w ust. 2., wyznaczone są terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

## § 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem

nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

## § 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. (uchylony)
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
8. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 lub 15 minut.

## § 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### § 23

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen.

### § 24

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę nauczyciela innej klasy.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### § 25

1. Do zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych prowadzonych przez szkołę w systemie grup oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych należą:
  - a) zajęcia dydaktyczne,
  - b) nauczanie języków obcych,



- c) koła zainteresowań,
  - d) wycieczki oraz wyjazdy typu „zielona szkoła”.
2. Czas trwania zajęć ustala się tak jak na zajęciach prowadzonych systemem klasowo-lekcyjnym tj. 45 minut.
3. Rodzaj i ilość zajęć prowadzonych w ramach kół zainteresowań uzależniony jest od zainteresowań uczniów, posiadanych przez szkołę środków finansowych.

## § 26

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą.

## § 27

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywów bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotów, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- c) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## § 28

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w jednej grupie wychowawczej, która ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownikami świetlicy są członkowie rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## §29

1. Uczniowie mogą korzystać z obiadów przygotowywanych w kuchni przedszkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. W razie potrzeby szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

## § 30

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: pomieszczenia do nauki z odpowiednim wyposażeniem oraz bibliotekę, salę gimnastyczną, boisko, skocznię, gabinet pielęgniarstwa, archiwum, szatnie.

#### **§ 30a.**

1. Szkoła udziela wszechstronnej pomocy uczniom w następujących sytuacjach:
  - 1) trudne warunki materialne;
  - 2) problemy zdrowotne;
  - 3) trudności szkolne - niepowodzenia w nauce i problemy wychowawcze;
  - 4) przemoc psychiczna i fizyczna.
2. W ramach posiadanych środków szkoła może udzielić pomocy materialnej uczniom.

#### **§ 30b.**

1. W szkole, za pośrednictwem strony <https://synergia.librus.pl>, funkcjonuje elektroniczny dziennik.
2. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.
3. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
4. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawarte są w odrębnym dokumencie.

#### **§ 30c.**

1. W szkole realizuje się innowacje, które dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
  2. Szkoła współpracuje z instytucjami i stowarzyszeniami na rzecz innowacyjności.
- Współpraca:
- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

#### **§ 30d.**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje w szczególności:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;

2) promocję zdrowia.

2. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.
3. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
4. Rodzice na pierwszym zebraniu z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

### **§ 30e.**

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole . Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Librus,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) (uchylony)
- e) (uchylony)
- f) (uchylony)

- g) (uchylony)
- h) (uchylony)
- i) (uchylony)
- j) (uchylony)
- k) platformy edukacyjne, aplikacje oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms (z rodzicami/opiekunami),
- c) drogą mailową (adres służbowy)
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

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

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym ;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;.
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,



b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

### **§ 30f.**

1. W Szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
3. Szkoła posiada „Regulamin monitoringu”.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W SZKOLE**

#### **§ 31**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor, a polega ona na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych; wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu

ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców i nauczycieli jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## § 32

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:

- 1) z niepełnosprawnościami;
- 2) niedostosowanym społecznie;
- 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 7) z chorobami przewlekłymi;
- 8) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych;
- 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 10) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty, higienistki szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## §33

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz w formie: klas terapeutycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-

wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych terapeutycznych), warsztatów, zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, porad i konsultacji.

2. W przypadku zajęć, o których mowa w ust.1 trwają one 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek objęcia uczniów pomocą psychologiczno -pedagogiczną.

#### §34

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

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

4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, o ustalonych formach, okresie udzielania, oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane informuje się pisemnie rodziców ucznia.

5. Uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła ma obowiązek zapewnić:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz dostosowane do ich możliwości psychofizycznych;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane w ramach pomocy psychologiczno- -pedagogicznej;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz dostosowane do możliwości psychofizycznych, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i terapeutyczne, prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym oraz przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.
6. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. W szkole IPET jest realizowany przez zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Koordynatorem zespołu jest wychowawca oddziału, do którego dziecko uczęszcza, lub inny nauczyciel albo specjalista wyznaczony przez dyrektora. Zespół spotyka się co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
8. .Kształcenie, wychowanie i opieka dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są realizowane w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §35

1. Do zadań ogólnych psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami mającymi zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością oraz inne zaburzenia emocjonalne;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia.

## 2. Pedagog szkolny :

- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi we współpracy z wychowawcami klas;
- 2) udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 3) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;
- 4) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetentnych organizacji pozarządowych;
- 5) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
- 6) w porozumieniu z dyrektorem szkoły może: występować z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego, reprezentować szkołę przed tym sądem, współpracować z kuratorem sądowym.

## 3. Pedagog specjalny :

- 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami ,
  - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub

wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,

c) wspieraniu nauczycieli w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów b wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły ,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów ,
    - d) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - e) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
    - f) określaniu 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,
    - g) udzielaniu rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 2) prowadzi zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze.

### §36

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Szczegółowy zakres obowiązków logopedy szkolnego znajduje się w teczce akt osobowych.

### **§37**

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie, placówki doskonalenia nauczycieli oraz inne organizacje świadczące poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
3. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
4. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
5. Czynności mediacyjne podlegają obowiązkowi dokumentowania, a dokumentacja winna być gromadzona przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego.

## **ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 38**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania

pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

### § 39

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko społecznego wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

### § 40

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
    - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;



- 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;

- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki lekcji wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
  - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## § 41

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
  - 3) właściwie organizować proces nauczania;
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
  - 9) indywidualizować proces nauczania;
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
  - 12) ma prawo doboru metod i form pracy, podręczników, programów i pomocy dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
  - 13) współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów;
  - 14) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych uczniów.

## § 42

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wodzisławiu Śl. i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

## 2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

### § 43

#### 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

#### 2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;

- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

3. Pielęgniarka środowiskowa w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, a do jej zadań należy:

- 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniem;
- 2) powiadamianie o możliwości kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
- 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działań informacyjno-doradczych prowadzonych w szkole;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. W ramach realizacji swoich zadań doradca zawodowy ściśle współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.

6. Za zgodą Dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

#### § 44

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
- 4) współpraca zespołem opracowującym Roczny Plan Pracy Szkoły.

3. Spotkania zespołu zwołuje i prowadzi w zależności od potrzeby wychowawca klasy.

#### § 45

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

## § 46

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, wszyscy wychowawcy oraz wskazani przez dyrektora szkoły – w miarę potrzeb – inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje pedagog szkolny.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
  - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

## **ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

### § 47

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych



przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;

- 6) zapewnienia swojemu dziecku odpowiedniej do jego wieku opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
- 8) uczestniczenia w wywiadówkach i zebraniach organizowanych przez szkołę.

## **§ 48**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie lub ustnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor, a w razie ich nieobecności nauczyciel prowadzący zastępstwo w danej klasie.

## **§ 49**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;

- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
5. W celu zachowania sprawnego przepływu informacji między nauczycielami i rodzicami, szkoła organizuje spotkania z rodzicami w formie zebrań i konsultacji według ogólnego harmonogramu określonego na początku każdego roku szkolnego.
6. W szkole zostały opracowane także inne formy współdziałania placówki z rodzicami uczniów:
  - 1) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, logopedą;
  - 2) przyjmowanie rodziców uczniów przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania oraz w terminach spotkań z rodzicami;
  - 3) kontakty telefoniczne;
  - 4) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek.
7. W przypadkach szczególnie uzasadnionych na wniosek wychowawcy klasy, za zgodą dyrektora szkoły, mogą być zorganizowane dodatkowe spotkania z rodzicami nieujęte w harmonogramie stałych spotkań z rodzicami.
8. Indywidualne spotkania rodzica z nauczycielem nie może zakłócać przebiegu lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
9. Kontakt z wychowawcą i nauczycielami jest możliwy:
  - 1) w czasie zebrań;
  - 2) poprzez e-dziennik;
  - 3) poprzez sekretariat;
  - 4) w czasie godzin dostępności dla rodziców, uczniów i wychowanków po wcześniejszym ustaleniu terminu;
  - 5) w nagłych wypadkach telefonicznie.
10. Dyrektor szkoły, nauczyciele opieki psychologiczno-pedagogicznej (pedagog, pedagog specjalny, logopeda) oraz sekretariat przyjmują interesantów zgodnie z harmonogramem na każdy rok szkolny.
11. Formy współpracy z rodzicami:
  - 1) godzina dostępności dla rodziców, uczniów i wychowanków
  - 2) konsultacje;

- 3) zapraszanie rodziców i ich udział w uroczystościach szkolnych;
- 4) opieka sprawowana przez rodziców w czasie imprez (np. dyskoteki);
- 5) spotkania dla rodziców ze specjalistami (warsztaty umiejętności wychowawczych);
- 6) tablice informacyjne dla rodziców;
- 7) tworzenie przyjaznego klimatu podczas zebrań;
- 8) pozyskiwanie środków przez rodziców na rzecz szkoły;
- 9) udział rodziców w wycieczkach, uroczystościach szkolnych, festynach i inne;
- 10) inne formy zaakceptowane zarówno przez szkołę jak i rodziców;
- 11) informacje umieszczone na stronie internetowej szkoły.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 50**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
4. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w pkt. 3 wymaga przeprowadzenia zmian powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może ucznia przyjąć po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dzieci do szkół specjalnych.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może również zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia.
7. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się języka obcego innego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole uczeń może:

- 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując braki programowe do końca roku szkolnego;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole i zdać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

## § 51

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy o charakterze eleganckim, niesportowym: biała bluzka lub koszula oraz ciemne spodnie lub spódnica.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podszewkach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

## § 52

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze) oraz pracach Szkolnego Wolontariatu;
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

### 3. Przywileje uczniowskie:

- 1) udział w dyskotekach, wycieczkach, wyjazdach i innych imprezach organizowanych przez szkołę,
- 2) dni bez klasówek, sprawdzianów i odpytywania w pierwszy dzień nauki po:
  - a) przerwach świątecznych, feriach;
  - b) wycieczce szkolnej;
  - c) zwolnieniu spowodowanym chorobą;
  - d) konkursach, zawodach sportowych,
- 3) dotyczy klas I-III: prawo do weekendów i ferii bez prac domowych, to znaczy że nie zadaje się pisemnych prac domowych w piątek na najbliższy poniedziałek (nie dotyczy to przygotowania się do lekcji).

## § 53

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni roboczych od daty jej złożenia.

## § 54

8. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu w klasach I-III zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 5) (uchylony)
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć do 14 dni od powrotu na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia.

Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie– ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
  - c) szanować poglądy i przekonania innych;
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
  - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
- 17) zastosować się do zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym lub do kontaktu z rodzicami). W razie łamania powyższego zakazu telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne (po wyłączeniu) uczeń powinien oddać do depozytu w sekretariacie szkoły, rodzice zobowiązani są do osobistego ich odbioru.

## § 55

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) stypendium,

1a. Nagrody książkowe :

- a) dla uczniów klas I-III na zakończenie roku szkolnego za wiedzę i umiejętności;
- b) dla uczniów klas IV-VIII ze średnią ocen z wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych (bez religii i etyki) 4,5 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania;
- c) za wybitne osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, sporcie w minionym roku szkolnym,

1b. Przyznanie świadectwa z wyróżnieniem uczniom klas IV-VIII ze średnią ocen z wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz dodatkowych (bez religii i etyki) minimum 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania,

1c. (uchylony)

1d. Odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwie szkolnym:

Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- a) uzyskane wysokie miejsca nagrodzone lub uhonorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowane co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- b) osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
- c) realizację lub ukończenie programu nauczania ustalonego przez zagraniczną instytucję edukacyjną.



1e. Przyznanie stypendium uczniom klas IV-VIII z średnią ocen z wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych 5,3 i wzorową oceną zachowania.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## § 56

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może być ukarany za:

- a) zniszczenie mienia szkolnego (w przypadku celowego zniszczenia uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za dokonane zniszczenie);
- b) uchylania się od stosowania obuwia zmiennego;
- c) niestosowania się do poleceń nauczycieli;
- d) stwarzanie sytuacji zagrażających porządkowi, zdrowiu i życiu własnemu oraz innych;
- e) wulgarnemu odnoszeniu się do nauczycieli lub kolegów;
- f) akty przemocy w stosunku do innych uczniów;
- g) zachowanie niegodne ucznia poza szkołą np. na wycieczce, imprezie kulturalnej, w innym miejscu publicznym.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) (uchylony)
- 2) upomnienie wychowawcy w indywidualnej rozmowie;
- 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
- 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
- 5) nagana dyrektora szkoły;
- 6) częściowe lub całkowite pozbawienie przywilejów uczniowskich.

## § 57

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie ww. kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu,
- 3) zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

8. Szczegółowe zasady wystąpienia do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły określają przepisy prawa oświatowego, kodeksu postępowania administracyjnego .
9. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły podstawowej następuje zgodnie z przepisami prawa oświatowego, kodeksu postępowania administracyjnego i statutem szkoły.
10. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
11. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

## **§ 58**

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

## **§ 59**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi jego rodzicom lub przedstawicielom samorządu uczniowskiego przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi jego rodzicom lub przedstawicielom samorządu uczniowskiego prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu (może oddalić odwołanie, odwołać karę, zawiesić warunkowo wykonanie kary), może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

**ROZDZIAŁ 9**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I ZASADY**  
**WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

**§ 60**

**Zagadnienia ogólne**

1. WO reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w oparciu o rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych oraz ustawę o systemie oświaty.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne to proces gromadzenia informacji służący wspieraniu szkolnej kariery uczniów i ich motywowaniu. Polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowania oceny.
3. Ocenianiu w szkole podlega:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
  - 2) zachowanie.
4. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
  - 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 2) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
  - 3) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie;
  - 4) różnicowanie wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - 5) jawności ocen – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej

w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.
7. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe, ustalone przez nauczyciela. Ocena nie jest ani nagrodą ani karą.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy i udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć. Roczna ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję.

## § 61

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
  - a) uczniów – na pierwszych lekcjach we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
  - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na

nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

3a. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, są dostępne na stronie internetowej szkoły.

4. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania uczniowi informacji zwrotnej dotyczących jego mocnych i słabych stron oraz ustalenie kierunków dalszej pracy.

6. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
- 4) wskazówki w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

7. Ustalenie wymagań edukacyjnych musi być zgodne z podstawą programową oraz z wymaganiami edukacyjnymi ustalonymi odrębnymi przepisami.

8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Udostępnianie prac może odbywać się w miejscu przechowywania.

9a. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika.

9b. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

9c. Sprawdzone prace uczeń może otrzymać do przedstawienia rodzicom w domu. Rodzice podpisują prace i uczeń zwraca je nauczycielowi w określonym terminie.

9d. Nawet jednokrotne niezwrócenie pracy powoduje, że następne będą udostępniane tylko na terenie szkoły.

10. Nauczyciel uzasadnia każdą wystawioną ocenę ustnie w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicami, z odwołaniem do wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania

poszczególnych śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez niego programu. W przypadku oceny zachowania z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania zawartych w WO.

Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie, w terminie trzech dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

11. Przekazywanie informacji rodzicom o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia, odbywa się w czasie:

- 1) zebrań z rodzicami (zgodnie z podanym harmonogramem spotkań);
- 2) indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami przedmiotów (po ustaleniu przez nauczyciela terminu spotkania);
- 3) indywidualnych kontaktów rodziców z wychowawcą klasy, pedagogiem i psychologiem szkolnym (po ustaleniu terminu spotkania);
- 4) konsultacji z nauczycielami ;
- 5) oraz przez zamieszczanie informacji w e-dzienniku;
- 6) bieżące ocenianie;
- 7) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac.
- 8) (uchylony)

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) egzaminu poprawkowego;
- 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

13. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 12 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.

14. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom ww. dokumentacji.

15. Dokumentacja udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego nauczyciela.

16. Udostępnianie odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku do dyrektora szkoły.



## § 62

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono niepełnosprawność umysłową, deficyty rozwojowe, trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności wynikające z wyżej wymienionych przyczyn. Poprzez specyficzne trudności w uczeniu się rozumie się trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z każdym uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym z uczniem:
  - 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
  - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii wymienionych, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i

specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, plastyki, muzyki lub drugiego języka nowożytnego.
8. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, muzyki lub drugiego języka nowożytnego uniemożliwia ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 63

1. Ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV-VIII z podaniem wymaganego zakresu materiału programowego podlegającego ocenie:
  - a) prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, testy) obejmujące swoim zakresem dział programowy lub zagadnienia obejmujące więcej niż trzy ostatnie lekcje – zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany, z czego tylko jeden w ciągu dnia.

- b) kartkówki – obejmujące swym zakresem materiał maksymalnie z trzech ostatnich lekcji – bez wcześniejszego zapowiedzenia;
  - c) (uchylony)
  - d) odpowiedzi ustne obejmujące swym zakresem materiał z trzech ostatnich lekcji – bez wcześniejszego zapowiedzenia;
  - e) prace domowe: pisemne lub praktyczno-techniczne, z tym że prace te oceniane są wyłącznie informacją zwrotną;
  - f) praca w grupach;
  - g) aktywność podczas lekcji;
  - h) udział w konkursach i uzyskiwane w nich osiągnięcia;
  - i) sprawdziany oraz ćwiczenia praktyczne oceniane według ustalonych każdorazowo zasad podanych przez nauczyciela przed sprawdzaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia;
  - j) przygotowanie do lekcji;
  - k) zeszyt przedmiotowy ucznia;
  - l) projekty edukacyjne.
2. Przed każdym pisemnym sprawdzianem wiadomości nauczyciel podaje kryteria ocen i wymagania potrzebne do uzyskania każdej z ocen (np.: ilość punktów).
3. (uchylony)
4. Prace pisemne powinny zostać ocenione przez nauczyciela i oddane uczniom w ciągu 2 tygodni po ich złożeniu przez uczniów.
5. Nauczyciel winien przechowywać prace klasowe do końca danego roku szkolnego.
6. Pisemne prace kontrolne są obowiązkowe.
7. Za brak zeszytu, potrzebnych do zajęć materiałów lub przyborów uczeń otrzymuje minus (-). Trzy zgromadzone minusy za brak potrzebnych materiałów i przyborów z danego przedmiotu, są równoznaczne z wpisem uwagi do dziennika elektronicznego.
8. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia notatek w zeszycie i w zeszycie ćwiczeń spowodowanych nieobecnością na zajęciach w terminie ustalonym z nauczycielem. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zwolnić ucznia z tego obowiązku lub określić, które partie mogą zostać pominięte.
9. Dziennik elektroniczny Librus Synergia przeprowadza losowanie tzw. „szczęśliwego numerka” i podaje go w systemie z jednodniowym wyprzedzeniem. Uczeń, którego numer z dziennika klasowego został wylosowany jest zwolniony z odpowiedzi ustnych bieżących,

niezapowiedzianych prac pisemnych (pisze tylko zapowiedziane prace klasowe i sprawdziany, pozostałe formy sprawdzania wiedzy mogą mieć miejsce za zgodą ucznia).

## § 64

### 1. Warunki i tryb poprawiania ocen bieżących:

- 1) oceny z prac pisemnych, kartkówek oraz odpowiedzi ustnych można poprawić jednokrotnie po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem w czasie miesiąca od uzyskania oceny; ocen nie poprawia się na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej;
- 2) ocena uzyskana z poprawy zostaje również wpisana do dziennika ;
- 3) (uchylony)
- 4) uczeń nieobecny na sprawdzianie lub klasówce (1 dzień nieobecności) pisze sprawdzian lub klasówkę na następnej lekcji. W przypadku dłuższej nieobecności uczeń uzgadnia termin z nauczycielem, jednakże powinien ją napisać w ciągu miesiąca od dnia powrotu do szkoły;
- 5) w ciągu półrocza uczeń ma prawo do zgłoszenia przed lekcją od 1 do 3 nieprzygotowań do lekcji bez żadnych konsekwencji (niegotowość do odpowiedzi ustnej, niezapowiedzianej kartkówki). Wyczerpanie limitu zwolnień skutkuje (przy każdorazowym nieprzygotowaniu) oceną niedostateczną.
- 6) Uczniowi po dłuższej nieobecności przysługuje możliwość zgłoszenia nieprzygotowania dwa dni po chorobie trwającej tydzień, pięć dni po chorobie trwającej 2 tygodnie.

## § 65

1. Bieżące ocenianie i ocenianie klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe, począwszy od oddziału IV ustala się w stopniach według następującej skali używając następujących skrótów:

NAZWA STOPNIA	SKRÓT	SYMBOL
1) celujący	cel	6
2) bardzo dobry	bdb	5
3) dobry	db	4
4) dostateczny	dst	3
5) dopuszczający	dop	2
6) niedostateczny	ndst	1

1a. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) **stopień celujący (6)** - uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych;
- 2) **stopień bardzo dobry (5)** uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, pracował systematycznie i efektywnie stosował zdobytą wiedzę i umiejętności w rozwiązaniu nowych problemów;
- 3) **stopień dobry (4)** uczeń nie opanował pełnego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, poprawnie stosował umiejętności i wiedzę w rozwiązywaniu zadań typowych, prawidłowo rozumuje i wyprowadza trafne wnioski;

- 4) **stopień dostateczny (3)** uczeń opanował część wiedzy i umiejętności wystarczającą do rozwiązywania zadań typowych o średnim stopniu trudności, rozumie podstawowe zjawiska i pojęcia niezbędne w dalszej edukacji;
- 5) **stopień dopuszczający (2)** uczeń opanował w niewielkim stopniu zakres wiedzy i umiejętności przewidziany w podstawie programowej, rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.;
- 6) **stopień niedostateczny (1)** uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nie wykazuje chęci do poprawy swojej oceny.

1b. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach cząstkowych znaków „+” i „-”. Znak „+” oznacza, że poziom wiadomości i umiejętności wykracza minimalnie ponad kryterium danej oceny, a znak „-”, że występują minimalne niedociągnięcia w zakresie wiadomości i umiejętności względem kryterium danej oceny.

1c. Ustalone znaki nie dotyczą oceny niedostatecznej oznaczonej cyfrą 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1a ppkt. 1,2,3,4,5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1a ppkt. 6.
4. Prace pisemne oceniane są według przelicznika procentowego:
  - a. 0% - 29% pkt. - niedostateczny
  - b. 30% - 50% pkt. - dopuszczający
  - c. 51% - 70% pkt. - dostateczny
  - d. 71% - 85% pkt. – dobry
  - e. 86% - 97% pkt. - bardzo dobry
  - f. 98-% - 100 % pkt. – celujący
5. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona. Średnią ważoną oblicza funkcjonujący w szkole e-dziennik.
6. Uczniowie z poszczególnych aktywności uzyskują stopnie szkolne o następujących wagach:

a. prace klasowe, sprawdziany, testy, wypracowania klasowe, testy śródroczne i roczne, tytuł laureata w konkursie międzyszkolnym, powiatowym, wojewódzkim – waga 3 (kolor zapisu w e-dzienniku -czerwony),

b. kartkówki (w tym dyktanda), odpowiedź ustna, projekty edukacyjne, praca z tekstem źródłowym, prezentowanie samodzielnie opracowanych zagadnień, czytanie głośne na językach obcych, recytacja, długoterminowe prace pisemne, wygrana w konkursie szkolnym, reprezentowanie szkoły w wydarzeniach pozaszkolnych – waga 2 (kolor zapisu w e-dzienniku -zielony),

c. praca na lekcji (indywidualna i grupowa), zadanie domowe krótkoterminowe, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, aktywność, brak przygotowania do lekcji, zadania dla chętnych, prace wytwórcze indywidualne i grupowe, udział w konkursie szkolnym- waga 1 (kolor zapisu w e-dzienniku -niebieski).

7. Na lekcjach wychowania fizycznego uczniowie uzyskują stopnie o następujących wagach:

a. postawa: przygotowanie do zajęć, zaangażowanie ucznia, udział w zawodach sportowych, udział w zajęciach pozalekcyjnych, zachowanie na zajęciach i kompetencje społeczne – waga 3 (kolor zapisu w e-dzienniku – różowy),

b. umiejętności i wiadomości (uczeń potrafi, ponieważ wie jak): zadania dotyczące umiejętności technicznych z gier zespołowych, tenisa stołowego, przeprowadzenia rozgrzewki, test wiedzy – waga 2 (kolor zapisu w e-dzienniku – zielony),

c. motoryka: szybkość, wytrzymałość, skoczność, siła, zwinność, gimnastyka – waga 1 (kolor zapisu w e-dzienniku – czarny),

8. Uzyskanej średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia	Stopień
do 1,5	Niedostateczny
1,51 – 2,5	Dopuszczający
2,51 – 3,5	Dostateczny
3,51 – 4,5	Dobry
4,51 – 5,4	Bardzo dobry
5,41 – 6,0	Celujący

9. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym oddziału w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszu ocen i protokole egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
10. Dopuszcza się stosowanie 0 (zera) w dzienniku elektronicznym, celem wskazania rodzicom i uczniom braków spowodowanych nieprzystąpieniem do różnego rodzaju form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów. Symbol ten nie wpływa na ocenę końcową.
11. Ostateczną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel uwzględniając wszystkie aspekty oceniania, w tym czynnik społeczny.

## § 66

1. W oddziałach I – III ocena pełni funkcje diagnostyczne, służy wspieraniu szkolnej kariery oraz motywuje do nauki:
  - 1) ocenianie wspomagające ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w oddziale, podczas wielokierunkowej działalności ucznia;
  - 2) nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować, podkreśla osiągnięcia, ale nie porównuje z innymi uczniami;
  - 3) bieżące oceny cząstkowe nauczyciel zapisuje w dzienniku;
  - 4) rodzice będą informowani na bieżąco o postępach w nauce swoich dzieci;
  - 5) uczeń otrzymuje ocenę opisową roczną.
2. Bieżące oceny są wyrażone punktami w skali 1 – 6 na zasadach ujętych w przyjętej skali:
  - 1) ocenę celującą (6)- otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
  - 2) Ocenę bardzo dobrą (5)- otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
  - 3) Ocenę dobrą (4)- otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonanie większości zadań zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
  - 4) Ocenę dostateczną (3)- otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;



- 5) Ocenę dopuszczającą (2) -otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum w zakresie wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 6) Ocenę niedostateczną (1) –otrzymuje uczeń, który mimo pomocy ze strony nauczyciela, nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą i nie wykazuje zainteresowania nauką przedmiotu;
- 7) Dopuszcza się oceny bieżące ze znakiem plus (+) lub minus (-).

2a. Bieżące oceny z zachowania w oddziałach I-III:

1) pieczętka – smutna buźka – zachowanie nieodpowiednie (z komentarzem w dzienniczku ucznia – wyłącznie dla informacji rodzica);

2) pieczętka – wesoła buźka – zachowanie wyróżniające, zasługi wychowawcze (z komentarzem w dzienniczku ucznia - wyłącznie dla informacji rodziców).

3) oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;

4) nauczyciel jest zobowiązany daną ocenę uzasadnić;

5) jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki, nauczyciel kieruje tego ucznia na dodatkowe zajęcia w zespole dydaktyczno-wyrównawczym lub w zespole korekcyjno-kompensacyjnym, indywidualne konsultacje, opracowanie planu wsparcia i zawarcie kontraktu z uczniem i jego rodzicami, objęcie ucznia pomocą na świetlicy szkolnej, pomoc koleżeńską w ramach wolontariatu, aby stworzyć mu szansę nadrobienia zaległości i uzupełniania braków;

6) sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca klasy w porozumieniu z

7) nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

3. Jeżeli uczeń nie jest w stanie sprostać wymaganiom edukacyjnym, nauczyciel sugeruje rodzicom potrzebę przebadania dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Na podstawie opinii ww. poradni dostosowuje się wymagania edukacyjne wobec badanego ucznia.

5. Ucznia oddziałów I-III można pozostawić na drugi rok w tym samym oddziale w przypadkach uzasadnionych: opinią lekarza, poradni psychologiczno-pedagogicznej, czy też innej poradni specjalistycznej, na wniosek wychowawcy, w porozumieniu z rodzicami.

6. Ocena zachowania ucznia oddziałów I-III jest oceną opisową. Stanowi ona odpowiedź na pytanie czy uczeń przestrzega ogólnie przyjętych zasad i norm postępowania:
- 1) pilność w nauce;
  - 2) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu do szkoły;
  - 3) aktywność w przygotowaniu imprez oddziałowych;
  - 4) troska o estetykę i porządek w pracowni lub sali;
  - 5) poszanowanie sprzętu szkolnego, własnych podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych;
  - 6) kultura osobista, kultura słowna w Szkole i poza nią;
  - 7) uczciwość w postępowaniu;
  - 8) reagowanie na zło;
  - 9) dbałość o higienę osobistą, estetyczny wygląd i troskę o zdrowie;
  - 10) takt ucznia w stosunku do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 11) odpowiednie zachowanie w miejscach publicznych.

## § 67

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
  - 1a. Uczeń jest powiadamiany na zajęciach edukacyjnych o przewidywanych dla niego ocenach rocznych dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną, rodzic ucznia pisemnie przez e-dziennik , dzienniczek ucznia.
2. Prośba musi być wyrażona w formie pisemnej. Swoje zastrzeżenia zgłaszają w terminie 3 dni od daty podania propozycji oceny w dzienniku.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym rady dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczny z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
  - 5a. Nauczyciel jest zobowiązany dokonać ustalenia oceny najpóźniej dzień przed klasyfikacją roczną.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

## § 68

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udzielania się w życiu oddziału, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym;
  - 8) dbałość o ład, porządek i mienie szkolne.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.

### 3a. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w oddziałach IV-VIII:

#### 1. Ocena wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
- b) nie sprawia trudności wychowawczym,
- c) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
- d) aktywnie i twórczo pracuje na lekcjach, podczas zajęć pozalekcyjnych i w organizacjach szkolnych,
- e) wykazuje wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności,
- f) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia biorąc aktywny udział w kołach zainteresowań,
- g) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach,
- h) podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy koleżeńskiej,
- i) inicjuje i aktywnie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
- j) wykazuje się kulturą osobistą i odpowiedzialnością,
- k) jego zachowanie poza szkołą nie budzi zastrzeżeń.

2. Ocena bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie sprawia trudności wychowawczych,
- b) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- c) jest sumienny w nauce i wykonywaniu obowiązków szkolnych; wywiązuje się z powierzonych zadań,
- d) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- e) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- f) jest uczciwy wobec nauczycieli i kolegów;
- g) nie używa wulgaryzmów,
- h) z szacunkiem odnosi się do koleżanek, kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- i) dba o higienę osobistą, o ład i estetykę otoczenia,
- j) cechuje go dbałość o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
- k) szanuje własność społeczną,
- l) potrafi umiejętnie współdziałać w zespole uczniowskim, nie wszczyna konfliktów,
- m) jego zachowanie poza szkołą nie budzi zastrzeżeń.

3. Ocena dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie lekceważy nauki i obowiązków szkolnych, jest uczniem sumiennym,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia, dopuszczalne 3 godziny nieusprawiedliwione w semestrze oraz nieliczne spóźnienia,
- c) bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- d) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- e) nie używa przemocy (w tym cyberprzemocy)
- f) jest uczciwy wobec nauczycieli i kolegów,
- g) cechuje się kulturą słowa, nie używa wulgaryzmów,
- h) dba o higienę osobistą; ubiór i wygląd dostosowane do względów bezpieczeństwa i wymogów szkolnych (ubrania bez nadruków o treściach obraźliwych lub niezgodnych z ogólnie przyjętymi normami społecznym; nie krótsze niż do połowy uda, bez dużego dekoltu, bluzki zasłaniające brzuch),
- i) cechuje go dbałość o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
- j) szanuje własność społeczną,
- k) dba o porządek otoczenia,
- l) potrafi umiejętnie współdziałać w zespole uczniowskim, nie wszczyna konfliktów,
- m) jego zachowanie poza szkołą nie budzi większych zastrzeżeń.

4. Ocena poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) pracuje mało systematycznie, wykazuje dostateczne przygotowanie do lekcji,
- b) uchyla się od prac na rzecz klasy i szkoły,
- c) opuścił nie więcej niż 8 godzin bez usprawiedliwienia w semestrze, często spóźnia się na zajęcia,
- d) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- e) nie zawsze stosuje się do przestrzegania szkolnych regulaminów,
- f) jest uczciwy wobec kolegów i nauczycieli,
- g) odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły,
- h) ma trudności ze współpracą w zespole uczniowskim, wszczyna konflikty,

- i) sporadycznie uchybił zasadom dbałości o: zdrowie, higienę osobistą, ład otoczenia, mienie szkoły, kulturę słowa, wykonywanie powierzonych obowiązków i poleceń nauczycieli,
- j) wobec poczynionych uwag wykazuje dobrą wolę i chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym,
- k) jego zachowanie poza szkołą budzi zastrzeżenia.

5)Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje nieodpowiedni, lekceważący stosunek do nauki szkolnej, nie wykazuje systematycznego przygotowania do lekcji,
- b) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia (powyżej 8 godzin nieusprawiedliwionych)
- c) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- d) zachowuje się w sposób arogancki, wulgarny i nieuczciwy wobec kolegów i koleżanek oraz nauczycieli i pracowników szkoły,
- e) odmawia wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły
- f) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- g) nie szanuje mienia szkolnego oraz własności osób trzecich,
- h) nie wykazuje troski o stan zdrowia, wygląd zewnętrzny oraz estetykę otoczenia,
- i) nie podejmuje współpracy z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym w celu wyeliminowanie nieodpowiednich zachowań.

6)Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) opuścił ponad 50 % zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- b) nie podejmuje trudu nauki i nie pracuje podczas lekcji,
- c) często zachowuje się wulgarnie i agresywnie, nie reaguje na zwróconą mu uwagę,
- d) dopuścił się aktów przemocy,
- e) zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu własnym oraz innych osób,
- f) pali papierosy/e-papierosy, pije alkohol, używa substancji odurzających,
- g) z premedytacją zdewastował mienie szkoły,
- h) poza szkołą zachowuje się w sposób uwłaczający godności ucznia,
- i) wszedł w konflikt z prawem,

4. Wyraźna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.

4a. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4b. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

4c. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

4d. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

4e. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika, pochwały, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków.

4f. Zachowania obniżające automatycznie ocenę co najmniej o jeden stopień (jeżeli wystąpiły incydentalnie i uczeń starał się je naprawić):

- a) prześladowanie (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc);
- b) kradzież;
- c) dewastacja mienia;
- d) sfałszowanie dokumentacji szkolnej (np. podpisu, dopisywanie lub zmiana oceny, poprawianie sprawdzonych prac);
- e) posiadanie lub zażywanie środków odurzających;
- f) wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie (np. noży, scyzoryków, środków pirotechnicznych).

4g. Jeżeli rażące zachowanie ucznia (kryteria oceny negatywnej), o których mowa w ust. 4f, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.

4h. (uchylony)

4i. Ustalona przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem możliwości wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny.

5. (uchylony)

6. Wychowawca klasy na dwa tygodnie przed roczną radą klasyfikacyjną podaje propozycję oceny zachowania danego ucznia po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniami danej klasy, biorąc pod uwagę wszystkie uwagi innych nauczycieli i pracowników szkoły odnotowane w dokumentacji szkolnej oraz opinię samego ucznia.

7. Ponadto uwzględnia się w opinii o uczniu podstawowe kryteria oceny dotyczące stosunku do obowiązków szkolnych, higieny i kultury osobistej oraz zaangażowania w życie szkoły i środowiska. Nauczyciele – na liście załączonej do dokumentacji wychowawcy – w ciągu tygodnia wpisują swoje propozycje ocen.

8. Na tydzień przed roczną klasyfikacją wychowawca wpisuje proponowaną ocenę zachowania do e-dziennika oraz powiadamia rodziców o wystawieniu oceny oraz informuje ustnie uczniów, o propozycji ocen z zachowania

9. Ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenia szkoły.

## § 69

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Prośba musi być wyrażona w formie pisemnej. Swoje zastrzeżenia zgłaszają w terminie 3 dni roboczych od daty zapoznania się z propozycją oceny.

2a. Prośba o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania będzie pozytywnie rozpatrywana, jeśli uczeń:

- 1) przyjmuje właściwą postawę wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
- 2) nie posiada godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) naprawił wszystkie szkody i nie zalega ze zwrotem szkolnego mienia;
- 4) nie wszedł w konflikt z prawem;
- 5) wywiązuje się z ewentualnych kontraktów zawartych z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem lub innym nauczycielem;
- 6) nie otrzymał kary statutowej

3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2

4. Wychowawca dokonuje analizy w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.

5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym rady dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkolny oraz przedstawiciel samorządu oddziału, do którego uczeń uczęszcza. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli uczeń w sposób drastyczny przekroczył statut szkoły (palenie papierosów, picie alkoholu, kradzieże, wagary, bójki, umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi/koleżanki, kolizja z prawem, stosowanie środków odurzających), zespół odmawia uczniowi prawa podwyższenia przewidywanej oceny zachowania.

6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

## § 70

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia i ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na radzie pedagogicznej, która odbywa się nie później niż na tydzień przed końcem pierwszego półrocza. Koniec pierwszego półrocza przypada w ostatnim dniu przed feriami zimowymi. Jeżeli jednak ferie zimowe przypadają w drugiej połowie lutego, to koniec pierwszego półrocza przypada w ostatnim roboczym dniu stycznia.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne w oddziałach I-III szkoły podstawowej polega na uwzględnieniu poziomu opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych podstawą programową oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwojem zdolności. Ocena jest oceną opisową.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w oddziałach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te są ocenami opisowymi.
6. Klasyfikowanie roczne, począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną, począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem



indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Nie później niż na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady poszczególni nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.  
O ocenie niedostatecznej nauczyciel informuje na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady.
10. Informacja o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej powinna mieć formę:
  - 1) bezpośredniej rozmowy z uczniem z wpisem proponowanej oceny do zeszytu przedmiotowego;
  - 2) pisemną na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonym przez wychowawcę oddziału, z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, którzy nie uczestniczyli w tym zebraniu.
11. Rodzice, którzy nie uczestniczyli w zebraniu, mają obowiązek w terminie 3 dni od daty zebrania, przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W przypadku nieobecności nauczyciela wychowawcy, w czasie wizyty rodzica w szkole, odbiera on pisemną informację w sekretariacie szkoły za potwierdzeniem odbioru. Jeżeli rodzice nie dopełnią wyżej wymienionego obowiązku, Szkoła listem poleconym wysyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Dwukrotne wysłanie do rodziców listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez adresata, uznaje się za dostarczony.
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Wyjątek stanowi sytuacja, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym (okresie programowo wyższym), Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków na indywidualnych zajęciach z nauczycielem przedmiotu.

13. Uczeń oddziału I-III szkoły podstawowej może powtarzać rok tylko w wyjątkowych przypadkach, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, w porozumieniu z rodzicami ucznia. W pozostałych przypadkach uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego. Brak zgody rodziców nie ma decydującego wpływu na promocję ucznia.
14. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym, co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
15. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Zgodę wydaje się na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz Rady Pedagogicznej. Postępowanie odbywa się na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
16. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidywanych w programie nauczania dwóch oddziałów.
17. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
18. Indywidualny tok nauki może być połączony z realizacją indywidualnego programu nauki, jednak dyrektor, nim udzieli zezwolenia, musi zasięgnąć opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Opinia musi być pozytywna.
19. Odmowa udzielenia zgody przez dyrektora następuje na drodze administracyjnej. Służy od niej prawo odwołania do kuratora oświaty.
20. Począwszy od oddziału 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 oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
21. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną promuje się do oddziału programowo wyższego, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
22. Uczniowi, który uczęszcza zarówno na religię jak i etykę, wpisuje się na świadectwie średnią arytmetyczną obu ocen. Jeżeli średnia ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę

należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę. Obie wliczać się też będą do średniej ocen, jednak nie wpływają na promocję.

23. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
24. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 71

1. W przypadku braku podstaw do rocznego lub śródrocznego klasyfikowania ucznia z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, z powodu nieobecności na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na nie w szkolnym planie nauczania, uczeń może przystąpić do egzaminu lub egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uprawnienie do egzaminu klasyfikacyjnego realizowane jest:
  - 1) jeżeli nieobecność była usprawiedliwiona;
  - 2) za zgodą Rady Pedagogicznej – jeżeli nieobecność była nieusprawiedliwiona;
  - 3) egzamin kwalifikacyjny zdaje również uczeń który:
    - a) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
    - b) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a jeżeli jest to niemożliwe z powodu jego nieobecności, inny nauczyciel szkoły posiadający kwalifikacje takie same lub uznane za zbliżone, wyznaczony przez dyrektora (nauczyciel egzaminujący) w obecności wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie ustnej lub pisemnej albo w obu tych formach łącznie, o czym rozstrzyga nauczyciel egzaminujący, zawiadamiając o tym dyrektora. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki i wychowania fizycznego, ma mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem egzaminującym, uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, informując przy tej okazji ucznia o formie egzaminu.

6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki, albo spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem egzaminującym, uczniem i jego rodzicami z tym, że termin egzaminu może być wyznaczony w ciągu całego roku szkolnego, nie później jednak niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym spotkaniem Rady Pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne i ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem, kiedy uczeń lub rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu

ustalania tej oceny i zgłoszą te zastrzeżenia w terminie od dnia ustalenia tej oceny do 7 dni od zakończenia obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dyrektora.

14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego tylko jeśli uczeń uzyskał jedną lub dwie niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 72

1. Począwszy od oddziału IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
  2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, ale konkretny termin egzaminu poprawkowego należy podać uczniowi i rodzicom do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3a. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia
- 3b. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
- 3c. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
- 3d. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
- 3e. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.

3f. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.

3g. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.

3h. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – 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 zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, oddzielny dla każdego przedmiotu, zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę egzaminu poprawkowego. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza rok.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane są w oddziale programowo wyższym.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu

poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## § 73

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora w sprawie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku potwierdzenia zarzutów, o jakich mowa w ust. 1, dyrektor, nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, powołuje komisję, która w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzanie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, w przypadku wyrażenia przez niego lub jego rodziców sprzeciwu wobec przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku odwołania uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż do 14 dni od zakończenia zajęć edukacyjnych.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub ten sam blok przedmiotowy;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego oraz przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel przedmiotu, o którym mowa w odwołaniu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W

takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

## § 74

W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe i jest jednym z warunków ukończenia szkoły.

## ROZDZIAŁ 10

### WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY

## § 75

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) otrzymał w wyniku klasyfikacji końcowej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
  - 3) uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 i 2, powtarza ostatni oddział i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza ten oddział, do egzaminu.
2. 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w pkt 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć; do średniej ocen nie wlicza ocen z religii oraz etyki.



4. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną postanawia, na zakończenie oddziału programowo najwyższego, Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami ucznia.

## ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §76

1. Szkoła posiada własny Sztandar oraz ceremoniał szkolny

1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród wyróżnionych uczniów i składa się z trojga wyróżnionych uczniów klasy najstarszej; Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania sztandaru w dniu uroczystego pożegnania absolwentów);

2) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;

3) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

2. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

3.

Uczniowie klas pierwszych na początku roku szkolnego składają ślubowanie. Ślubowanie przyjmuje dyrektor lub nauczyciel prowadzący uroczystość.

Tekst ślubowania

*„Ślubuję być dobrym Polakiem,  
dbać o dobre imię swej klasy i szkoły.  
Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę,  
jak dla niej pracować, kiedy urosnę.  
Będę się starać być dobrym kolegą,  
swym zachowaniem i nauką  
sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”*

4. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie ołówek i mówi:

*„Pasuję Cię na ucznia ”.*

5. Pożegnanie absolwentów

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.

Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci powtarzają głośno słowa ślubowania:

Rota ślubowania absolwentów:

*„My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. K.I. Gałczyńskiego w Skrbeńsku uroczyście ślubujemy Ci Szkoło:*

*Wiernie strzec Twojego honoru!*

*- Ślubujemy*

*Dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię!*

*- Ślubujemy!*

*Z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej w Skrbeńsku.*

*- Ślubujemy!*

*Zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym życiu*

*- Ślubujemy!*

*Zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie uczestniczyć w życiu naszego kraju*

*- Ślubujemy!*

*Być godnymi obywatelami Rzeczypospolitej Polski!*

*- Ślubujemy”*

6. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się w szczególności: coroczne święta religijne i państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

7. Uroczystości szkolne z udziałem Sztandaru Szkoły:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) ślubowanie klasy pierwszej oraz pasowanie na ucznia,
- c) zakończenie roku szkolnego,
- d) uroczystości lokalne, regionalne, państwowe lub okolicznościowe.

## §77

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentację gospodarki finansowej i materiałowej szkoły prowadzi Urząd Gminy w Godowie w oparciu o odrębne przepisy.

## § 78

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści
  - 1) duża okrągła z godłem – o brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. K.I. Gałczyńskiego w Skrbeńsku;

2) mała okrągła z godłem – o brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. K.I. Gałczyńskiego w Skrbeńsku ;

3) wspólnej w sprawach dotyczących Zespołu :

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Skrbeńsku  
ul. Szkolna 1  
44- 341 Skrbeńsko  
Tel. 32 4727507  
Regon 241197906 NIP 6472507761

4) odrębnej dla Szkoły Podstawowej, w sprawach jej dotyczących:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Skrbeńsku  
Szkoła Podstawowa im. K.I. Gałczyńskiego w Skrbeńsku  
ul. Szkolna 1  
44- 341 Skrbeńsko

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły ich cele i zadania nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o prawie oświatowym.

## § 79

1. Statut będzie podlegał nowelizacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut jest dostępny w sekretariacie oraz na stronie BIP szkoły.
4. Organem uprawnającym do uchwalenia zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
5. W momencie wejścia w życie nowo opracowanego lub zmienionego statutu, tracą ważność postanowienia poprzednio obowiązującego dokumentu.
6. Każda nowelizacja statutu skutkuje tekstem ujednoliconym tego dokumentu.

Tekst ujednolicony zatwierdzono: Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/2024/2025  
z dnia 12.09.2024 r